

Le 26 mai 2023

OFFRE D'EMPLOI

L'association HandiCap'Anjou recrute

Un/Une Secrétaire Médical(e)

En CDI à 1 ETP (35h/semaine, temps de travail annualisé) – Statut : Agent administratif – Application de la CCN 1966 (congés trimestriels, mutuelle...), rémunération selon expérience.

A pourvoir à compter du 12 juin 2023.

Poste affecté au sein des établissements du Pôle Enfants Déficience Motrice et Polyhandicap (IEM La Guiberdière, PCPE & SESSAD Yourcenar prioritairement).

Missions

Sous la responsabilité des Directions-adjointes des établissements et services du Pôle et en lien fonctionnel avec les médecins, le/la secrétaire réalise des tâches de saisie et de mise en forme des comptes-rendus médicaux et des courriers.

Il/Elle assure l'enregistrement et le suivi des factures. Il/Elle peut être amené(e) sur demande de la direction, à effectuer des tâches complémentaires de secrétariat.

Profil

Compétences :

- Maîtrise de la saisie des comptes-rendus, des prescriptions et des courriers à partir des enregistrements via dictaphones
- Autonomie de fonctionnement, sens de l'organisation, compétences relationnelles

Connaissances sur :

- Connaissances indispensables des outils informatiques : Word, Excel, Outlook...
- Excellente maîtrise de l'orthographe et de la grammaire exigée

Diplômes :

- Diplôme de secrétariat médical ou d'assistantat de direction souhaité (débutant accepté)
- Permis B et véhicule personnel indispensables

Candidature à adresser (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur Frantz BERTEAU
Directeur Adjoint PCPE/SESSAD Yourcenar
8, rue Marguerite Yourcenar
49000 ANGERS sessad.yourcenar@handicap-anjou.fr