

SECRETAIRE MEDICALE ET DE PROGRAMMATION H/F

Au sein du Centre de Santé Marie-Thérèse de Paris 14 et de l'hôpital Paris Saint-Joseph, nous recherchons une secrétaire médicale et de programmation pour l'un de nos services.

DESCRIPTION DU POSTE

Le Centre du sein et des pathologies gynécologiques (Association Marie-Thérèse), situé dans l'enceinte de l'hôpital Paris Saint Joseph dans le 14^e arrondissement de Paris, vous propose un poste de secrétaire médicale et de programmation.

La/le secrétaire médical(e) et de programmation participe à la coordination du parcours de soin et travaille en équipe avec les professionnels du centre de santé et de l'hôpital Paris Saint Joseph (chirurgiens gynécologues, gynécologues médicaux, radiologues, oncologues médicaux, IDE...).

MISSIONS

- Programmation :

Organiser le séjour à venir des patientes

Participer à l'organisation du parcours chirurgical des patientes

Informar la patiente sur le déroulement de son futur séjour

- Secrétariat :

Participer à la prise de rendez-vous / Réponse téléphonique

Gestion des agendas des médecins

Relecture et envoi des comptes-rendus

Autres missions administratives

COMPÉTENCES

Sens de l'accueil

Sens de l'organisation et des priorités

Maîtrise des outils bureautiques

PROFIL

Doté d'une bonne présentation, vous êtes reconnu pour votre organisation, votre sens des priorités et du travail en équipe.

Vous êtes dynamique et rigoureux.

Vous êtes polyvalent et proactif.

CONDITIONS

CDI – Temps plein du lundi au vendredi (travail de jour)

Démarrage : septembre 2021

Salaire : A définir (+ avantages : mutuelles / prévoyances / Comité d'entreprise / Primes)

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Mesures COVID-19:

Port du masque obligatoire, plexiglass aux guichets d'accueil et de secrétariat, gel hydroalcoolique, désinfection quotidienne des poignées de portes et interrupteurs...