

Référence de l'annonce : 

Diffusion : Interne/externe

Association : Les APSYADES  
Association, Loi 1901, ayant pour mission le développement d'une offre de soin, par une approche pluridisciplinaire en addictologie et en psychiatrie enfants et adultes.  
www.lesapsyades.fr

Lieu de travail : CMPEA Sillon

Poste : **Secrétaire Médical H/F**

Type de contrat : Remplacement CDI  
0.9 ETP  
Base 37h

Motif : Départ à la retraite  
Commentaires : Présence obligatoire le lundi matin pour la réunion de synthèse

Dates de contrat : A partir du 1er février 2021

Missions principales :

- \* Accueil téléphonique et physique des patients et de leur famille
- \* Gestion et traitement des données/informations, prise de rendez-vous, gestion agendas, tenue des dossiers patients, classement.
- \* Référente administrative de l'équipe pluridisciplinaire.
- \* Maîtrise des outils informatiques : logiciels Word, Excel et Osiris.

Profil : (Formation, expériences, Compétences attendues, qualités requises, Connaissances spécifiques...)

Diplôme de secrétaire médicale reconnu exigé

Personne à contacter : Mme DESPRES - Responsable d'Etablissement CMPEA  
cmpea.coordination@lesapsyades.fr  
Les Apsyades - Coordination des CMPEA  
5 impasse du Petit Rocher - CS8  
44344 Bouguenais cedex

Retour des candidatures : avant le  par mail uniquement