



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-medicale-f-h-26>

Assistant médicale F/H

Description

Au sein de ce poste, vos missions seront :

- Accueil & accompagnement des Participants
- Accueillir, informer et orienter les participants et visiteurs en fonction de leurs rendez-vous.
- Assurer la remise des documents et questionnaires médicaux aux participants identifiés.
- Préparer les dossiers nécessaires au bon déroulement du bilan médical.
- Coordonner l'enchaînement des examens avec les différents services, en garantissant une expérience fluide pour chaque participant
- . - Accompagner les adhérents d'un examen à l'autre, en expliquant les étapes, les temps d'attente et les consignes à suivre.
- Encaisser les règlements des bilans pour les participants individuels. Organisation & Suivi des Rendez-vous - Contacter les participants pour organiser leurs bilans médicaux.
- Gérer les emails liés aux confirmations, annulations ou modifications de rendez-vous.
- Optimiser les plannings de rendez-vous en lien avec l'activité du centre.
- Mettre à jour les tableaux de suivi de l'activité du service administratif

. FRAPPE DE COMPTES RENDUS SANS DICTEE VOCALE INDISPENSABLE

Chaque candidature sera étudiée avec attention

Qualifications

Vous avez idéalement une expérience en tant qu'assistant médicale h/f d'au minimum 3 an et notamment en planification de rendez-vous et en frappe de comptes rendus.

Chaque candidature sera traitée avec attention

Organisme employeur

MALLET ANTOINE

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

75105, PARIS 05, PARIS, France

Salaire de base

28000 € - **Salaire de base**
33000 €

Date de publication

10 janvier 2026 à 10:02

Valide jusqu'au

08.02.2026

