



<https://latribunelibre.com/emploi/secretaire-medicale-a-grigny-f-h>

Secrétaire médicale à Grigny F/H

Description

Description du poste

Nous recherchons dans le cadre d'un **CDI à temps complet** un(e) Secrétaire médical(e).

Missions :

- Accueil physique et téléphonique de la patientèle
- Prendre les rendez-vous pour les prélèvements à domicile et transmettre les feuilles de route aux préleveurs
- Renseigner les patients sur les modalités de prélèvements
- Enregistrer les dossiers des patients
- Réceptionner les échantillons biologiques
- Editer et trier les comptes -rendus
- Mettre sous pli et transmettre les résultats aux patients et / ou prescripteurs
- Facturer et encaisser
- Préparer les dossiers pour les organismes payeurs
- Réaliser la télétransmission
- Traiter les remboursements
- Suivre les dépôts et retours de dossiers
- Suivre et relancer les impayés
- Gérer le stock de fournitures de secrétariat

Eurofins est engagé dans une politique en faveur de l'insertion des travailleurs handicapés. Une adaptation au poste selon les profils sera étudiée.

Organisme employeur

EUROFINS NDSC IT SOLUTION
FOOD FRANCE

Type de poste

Temps plein

Secteur

ANALYSES, ESSAIS ET
INSPECTIONS TECHNIQUES

Lieu du poste

France

Date de publication

31 décembre 2025 à 14:03

Valide jusqu'au

30.01.2026

Qualifications

Qualifications

Qualification :

- Formation Secrétaire médicale
- Vous avez idéalement une expérience en laboratoire d'analyses médicales et une connaissance des logiciels de gestion de laboratoire (de préférence **HEXALIS**).

Toutefois, les débutants sont également les bienvenus : une formation est prévue à l'embauche.

Qualités requises :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit d'équipe et bon relationnel
- Capacité à travailler avec précision et autonomie
- Sens du service rendu aux patients et du respect des procédures

Informations complémentaires

Salaire :

- Selon expérience en biologie médicale

Horaire :

- 35 heures hebdomadaires en moyenne, avec des horaires variables selon le planning.
- Prise de poste à 07h.
- 1 samedi matin travaillé sur deux de 07h30 à 13h.
- Ce poste nécessite une ou deux après-midi par semaine jusqu'à 17h30.

Avantages :

- Stationnement gratuit à proximité
- Primes : participation, intéressement et ancienneté
- CSE dynamique : (réductions cinéma, chèques-cadeaux, vacances, réductions,...)

- La prise en charge à 50% des abonnements de transports en commun
- Mobilité verte : 10 € NET /mois (en cas de déplacement à vélo)
- Mutuelle performante : prise en charge à hauteur de 50% par l'employeur
- Plan de formation personnalisé (intégration, AFGSU 2, SST, sécurité incendie)
- Heures supplémentaires : Rémunérées ou récupérées, à vous de choisir
- Prévoyance en cas de maladie
- Journée de solidarité offerte (lundi de pentecôte non travaillé)
- Congés exceptionnels : Mariage, décès, déménagement, enfant malade ou hospitalisé,...
- Congés rémunérés attribués pour les 20 et 30 ans d'ancienneté
- Action logement
- Plan d'épargne entreprise et retraite
- Mise à disposition d'une salle de repas sur place
- Équipement fourni : Blouse, gants, masques

Êtes-vous prêt à retrousser vos manches ? Postulez dès maintenant