



<https://latribunelibre.com/emploi/secretaire-medicale-au-chesnay-f-h>

Secrétaire médicale au Chesnay F/H

Description

Nous recherchons dans le cadre d'un **CDI à temps complet** un(e) Secrétaire médical(e) au sein de notre laboratoire.

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.

Qualifications

- Formation Secrétaire médicale

Organisme employeur

EUROFINS NDSC IT SOLUTION
FOOD FRANCE

Type de poste

Temps plein

Secteur

ANALYSES, ESSAIS ET
INSPECTIONS TECHNIQUES

Lieu du poste

78158, LE CHESNAY
ROCQUENCOURT, LE CHESNAY
ROCQUENCOURT, France

Date de publication

30 septembre 2025 à 21:05

Valide jusqu'au

30.10.2025

– 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 07h15.
- 1 samedi matin travaillé sur deux de 07h30 à 12h30.
- Ce poste nécessite une ou deux après-midi par semaine jusqu’à 17h.

Avantages :

- Plan de formation personnalisé (intégration, AFGSU 2, SST, sécurité incendie)
- Équipement fourni : Blouse, gants, masques
- Prévoyance en cas de maladie
- Journée de solidarité offerte
- Mutuelle AON : 50% de remboursement

- Congés exceptionnels : Mariage, décès, déménagement, enfant malade ou hospitalisé,...)
- Congés rémunérés attribués pour les 20 et 30 ans d'ancienneté
- Mobilité verte : 10€/mois
- La prise en charge à 50% des abonnements de transports en commun
- Action logement
- CSE dynamique : (réductions cinéma, chèques-cadeaux, vacances, réductions,...)
- Primes : participation, intéressement et ancienneté
- Plan d'épargne entreprise et retraite
- Stationnement gratuit
- Heures supplémentaires : Rémunérées ou récupérées, à vous de choisir
- Mise à disposition d'une salle de repas sur place

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