



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

Secrétaire médicale – F/H

Description

Nous recherchons un(e) employé(e) secrétaire médicale dans le cadre d'un CDI temps plein. Vous exercez votre activité au sein du pôle Réadaptation cardiaque et du pôle Médecine physique et réadaptation de l'établissement.

En collaboration avec l'ensemble des équipes de la Clinique, vos principales missions seront les suivantes :

- Gérer le dossier patient depuis l'admission jusqu'à la sortie du patient, et notamment constituer et mettre à jour le dossier patient, d'après les données et les directives médicales transmises, pour en assurer la complétude totale
- Assurer la transmission des informations entre le patient et sa famille, le médecin et les différents services de l'établissement
- Accueillir (physiquement et par téléphone) et renseigner les patients
- Participer à la démarche d'amélioration de la qualité des pratiques professionnelles et de la prise en charge
- Respecter les règles du secret médical, d'identitovigilance et de la confidentialité au sein de l'établissement et à l'extérieur
- Collaborer avec le service de régulation, des admissions, de la facturation et les Techniciens de l'Information Médicale
- Organiser les rendez-vous
- Organiser la sortie des patients
- Gérer les commandes de transports
- Frapper les comptes rendus, courriers, ordonnances, mots de suite, LLS...
- Gestion de LIFEN (envois par messagerie sécurisée de santé)
- Archiver les dossiers médicaux des patients

Qualifications

Diplôm(é)e en secrétariat médical, vous bénéficiez idéalement d'une première expérience sur un poste similaire en établissement de santé.

Maîtrise de la bureautique et de l'outil informatique.

Connaissance du fonctionnement de la sécurité sociale et des mutuelles appréciée.

Sens de l'accueil du patient et bon sens relationnel.

Autonomie mais appétence à travailler en équipe dans un secrétariat commun

Organisation et rigueur.

Bonne maîtrise de l'orthographe.

Poste en 35h : 8h30-16h avec 30 minutes de pause

salaire à compter de 2125 € brut mensuel pour profil débutant

Reprise ancienneté 100%

Restaurant d'entreprise (avec pse en charge employeur)

Prise en charge employeur abonnement transport en commun à 70%

Parking gratuit

site desservi par les transports en commun (ligne 98 : gorge du loup – Marcy sources)

POUR POSTULER AVANT LE 20/10/2025 :

Organisme employeur

Ramsay Santé

Type de poste

Temps plein

Secteur

FONDS DE PLACEMENT ET
ENTITÉS FINANCIÈRES
SIMILAIRES

Lieu du poste

69190, STE CONSORCE, STE
CONSORCE, France

Date de publication

23 septembre 2025 à 21:14

Valide jusqu'au

23.10.2025

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de Florine ROSATI :

✉ par e-mail : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

✉ ou par courrier : Clinique IRIS – 271 rue des Sources 69280 Marcy l'Etoile

Ce recrutement est ouvert aux personnes porteurs de handicap.