# ON RECRUTE UN NOUVEAU TALENT !

appuisanté
nord finistère • association

CDD

## Secrétaire médical.e

du 04/07/2022 au 19/08/2022

## MISSIONS

Intégré.e au sein d'une équipe, et sous la responsabilité du responsable du service, il ou elle sera affecté.e :

- A la préparation des **réunions de concertation pluridisciplinaires (RCP)** en lien avec les médecins concernés et leur secrétariat
- A la saisie des comptes-rendus et à leur diffusion dans les délais impartis

## PROFIL

- Titulaire d'une **formation de base en secrétariat médical** (Bac à minima),
- Une expérience **en milieu hospitalier ou cabinets privés** de spécialistes, particulièrement en **gynécologie** ou/et en **pneumologie** sera un plus.
- Bonnes maîtrise de la bureautique, sens de l'accueil, rigueur, capacités d'organisation et goût pour le travail en équipe sont requis.

## CONDITIONS D'EXERCICE

- Permis B et véhicule exigé.
- Poste basé à GUIPAVAS.
- Salaire : 1743.22 brut mensuel.

**infos sur nos missions**
**appuisante.fr**

**Appui Santé Nord Finistère** apporte un service aux professionnels de premier recours confrontés à des patients en situation complexe, nécessitant une coordination renforcée pour une prise en charge globale de leurs besoins, sanitaires, sociaux ou médico-sociaux.

Elle assure également le portage du Centre de **Coordination en Cancérologie du Ponant (3C)** qui organise sur le territoire du Nord Finistère, les RCP pour les patients atteints de pathologies cancéreuses et en produit les comptes-rendus.

L'association recrute, en CDD, à temps complet (35h semaine), **un.e secrétaire médical.e**.

## POUR CANDIDATER

CV et lettre de motivation à l'attention de la direction (215 rue Bobet, 29490 Guipavas) ou par mail à :

**recrutement@appuisante.fr**