



57, Bd de Metz
59037 Lille CEDEX
0320401010

Poste secrétaire médical(e), en C.S.A.P.A, Associatif

Intitulé de fonction : Secrétaire médical(e)

Situation géographique : 57 Boulevard de Metz, Lille.

Relation hiérarchique : Directrice

Temps de travail : 20 heures semaines, du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00

MISSIONS ET ORGANISATION DE LA STRUCTURE

- L'association Le PARI, loi 1901, agréé établissement médico- social gère :
- Un CSAPA « Centre de Soins d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie » qui assure l'accueil et la prise en charge de toute personne ayant un questionnement pour eux ou pour un proche sur la consommation de produit(s) ou comportement addictif,
 - Des missions de prévention et de promotion santé,
 - Des missions de sensibilisation et formation professionnelle continue.

DEFINITION DU POSTE

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, et sous l'autorité de la Directrice le/la secrétaire médical(e) assurera avec sa collègue secrétaire médicale et auprès des personnes accueillies au CSAPA Ambulatoire et de l'équipe les missions suivantes :

- Fonction d'accueil physique et téléphonique,
- Les entretiens de premier accueil, et toutes les formalités administratives liées à cet entretien,
- La gestion des agendas consultants,
- Toutes les tâches administratives liées aux missions et organisation du secrétariat médical,
- La participation aux réunions institutionnelles si nécessaire, avec prise de notes et compte rendu à effectuer
- L'accompagnement du service civique accueil, (formation, suivi de la mission « amélioration de la qualité de l'accueil »

Compétences requises

- Diplôme de secrétaire médical(e)
- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Sens du travail en équipe
- Maîtrise de l'outil informatique

Un stage ou une expérience en structure d'addictologie serait un plus

CDD Temps partiel 20heures/semaines, non cadre, 12 mois, évolutif en CDI

Poste à pourvoir courant Décembre 2021 ou au départ de la salariée en poste actuellement

Rémunération salariale selon la grille Convention 66, coefficient :438, Brut mensuel 955.33€ sur 13 mois :

Envoyez vos candidatures Par mail dorothee.tannay@lepari.fr. à Dorothee TANNAY, Directrice avec la référence Réf : **SMéd/PARI/2021**