

SECRÉTAIRE MÉDICAL (H/F)

L'Institut de Myologie recrute un secrétaire médical (H/F) pour son Unité clinique de pathologie neuromusculaire.

Missions :

Vous aurez en charge le secrétariat médical des médecins du service et assurerez l'interface entre les médecins et les patients, vos tâches principales seront :

- Ø L'accueil téléphonique des patients
- Ø La rédaction des comptes rendus médicaux
- Ø Le traitement des comptes rendus médicaux
- Ø L'archivage des comptes rendus et des examens médicaux
- Ø La réponse aux courriers des patients

Profil :

- Ø Bac+2 ou d'un bac professionnel spécialisé, avec une expérience minimum de 5 ans
- Ø Maîtrise des outils informatiques
- Ø Bonne connaissance des termes scientifiques et médicaux
- Ø Bonnes notions en anglais
- Ø Rigoureux, méthodologique et organisé, vous avez l'habitude de travailler en équipe

Ce poste à temps plein, basé à l'Institut de Myologie (Hôpital Pitié-Salpêtrière, Paris 13ème) est à pourvoir à partir du 1er juillet 2018 sur contrat APHP.

Merci d'adresser par courrier électronique votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante : recrutement-aim@institut-myologie.org.