

Cabinet dentaire

Composé de 4 chirurgiens dentistes chacun spécialisé dans un domaine précis, 3 Assistantes dentaires, 1 secrétaire sur Strasbourg Orangerie recrute pour compléter son équipe une secrétaire médicale.

Il ou elle assurera une fonction administrative, l'accueil physique et le secrétariat téléphonique, l'encaissement et le passage des cartes vitales.

Parmi vos qualités, nous apprécierons tout particulièrement :

- Savoir-être, dynamisme
- Sens du travail bien fait et de l'intérêt général
- Empathie, orientation patient, sourire
- Aisance avec l'outil informatique
- Bonne expression orale comme écrite
- Polyvalence, capacité à gérer les priorités
- Goût pour le travail en équipe

La rémunération sera étudiée en fonction du profil, sachant qu'une expérience significative serait un plus.

Temps plein de 5 jours, vendredi après-midi et samedi non travaillés.

Team building / sport 1 fois par mois, repas offert un midi par semaine, mutuelle haut de gamme, conditions de travail très agréables.

CDD ou CDI à discuter.

Merci d'adresser un CV accompagné de votre lettre de motivation par mail : recrutement.huli@gmail.com