

Description du poste :

Secrétaire médicale polyvalente H/F

Le Cabinet ORL de l'Orangerie à Strasbourg, cherche un/une secrétaire pour un CDI à temps plein ou partiel selon préférence.

Le cabinet est situé dans un quartier agréable de Strasbourg, l'équipe est dynamique et il existe une bonne entente entre les différents protagonistes.

L'équipe est composée de cinq médecins, et de trois secrétaires déjà en place.

Les compétences demandées sont :

- Accueil du patient
- Gestion des rendez-vous et du courrier
- Répondre et gérer les appels téléphoniques - Encaissement des factures
- Un bon niveau de frappe du courrier est souhaité.

Le poste est à pouvoir rapidement.

Salaire : 1 500,00€ à 1 600,00€ par mois

Programmation :

Travail en journée

Types de primes et de gratifications :

Prime annuelle

Lieu du poste : En présentiel

Pour postuler : cabinet_ORL@orange.fr