



SECRETAIRE MEDICAL(E) H/F - Temps Complet 35 heures/semaine

4 jours par semaine en cabinet, vos principales missions seront les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des patients.
- Gestion des rendez-vous et de la messagerie.
- Suivi et mise à jour des dossiers patients.
- Facturation des consultations et le suivi des paiements, télétransmission.
- Préparation et entretien du matériel de pédicurie ainsi que des matériaux des semelles orthopédiques.
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe pour assurer une communication fluide et efficace

1 jour par semaine en cours, vous préparerez
un Titre Professionnel certifié par l'État en SECRETARIAT MEDICAL.

Les compétences attendues pour ce poste sont les suivantes :

- Sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités.
- Bonne maîtrise des outils informatiques et des logiciels médicaux.
- Capacité à travailler avec précision et rigueur.
- Bonnes compétences en communication verbale et écrite.
- Capacité à gérer les situations stressantes et à faire preuve de patience.
- Aptitude à travailler en équipe et à collaborer avec différents professionnels de santé.
- Excellent relationnel.
- Ponctualité.



📄 Contrat à durée déterminée en formation/apprentissage
Contrat de 18 mois évolution en CDI

🕒 28 H Travail en journée (4 jours)
7 H En formation (jeudi)

€ Salaire brut Annuel de 21 203,00 € sur 12 mois + Tickets Restaurants

Candidature uniquement en mains propres directement au Cabinet

**GAMB'S PODOLOGIE 119 A route Nationale 67760 GAMBESHEIM
(CV + lettre de motivation manuscrite).**