



SECRETAIRE MEDICAL(E) - TEMPS PLEIN - CDI

La SELARL ANIM recherche un(e) secrétaire médical(e) pour compléter son équipe.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

La SELARL ANIM regroupe :

- ✓ 17 radiologues,
- ✓ 2 centres d'imagerie médicale (Nîmes),
- ✓ 2 services d'imagerie médicale en établissements de santé (Nîmes),
- ✓ 1 centre d'imagerie médicale (Uzès).

Vous rejoindrez nos équipes de secrétaires travaillant sur l'ensemble de nos sites d'exercice. La radiologie est un domaine qui touche à toutes les spécialités médicales, elle offre donc une grande diversité des tâches.

Plus d'informations disponibles sur notre site : <https://www.radiologie-anim.fr/>

QUALITES ET COMPETENCES REQUISES

- Très bonne orthographe avec bonne maîtrise des outils informatiques
- Bonne capacité d'organisation et de gestion des priorités
- Bon sens du contact
- Connaissance de la terminologie médicale
- Dynamique, souriant(e), faisant preuve d'empathie

VOS MISSIONS

- Accueil physique et suivi du dossier patient
- Prise de rendez-vous téléphonique
- Frappe de compte rendu
- Règlement et facturation (Tiers payant)

Vous êtes intéressé(e), merci d'adresser votre CV ainsi que votre lettre de motivation à l'attention de Madame Christel MARCELIN à l'adresse suivante :

gestion@animradio.fr