

## LES MÉTIERS DANS LE SECTEUR DU MANAGEMENT ET DU COMMERCE

### OFFRE N°

40282

### SECTEUR

SANTÉ (MÉDICO-TECHNIQUE)

### TYPE DE CONTRAT

CONTRAT PRO

### DURÉE CONTRAT

12 MOIS

### TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

### ENTREPRISE

EMB BUSINESS SCHOOL

### LIEU

PARIS ET ILE DE FRANCE

### POSTULEZ AVANT LE

28/08/2018

### PRISE DE POSTE

01/10/2018

### CONTACT

Salima DESAI

sdesai@cnarm.fr

06 92 81 82 96

### STANDARD

☎ 02 62 15 00 00

## SECRETAIRE MEDICALE H/F

### ► DESCRIPTIF

Vous préparez un titre RNCP de Secrétaire Médicale de niveau IV en alternance. Vous êtes en charge de l'accueil physique et téléphonique des patients. Vous créez et assurez le suivi des dossiers des patients. Vous réalisez le suivi de facturation et de la comptabilité. Vous êtes le garant de l'application des normes d'hygiène au sein du cabinet.

### ► PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU :

Bac ou équivalent

DIPLOME REQUIS :

Aucun

EXPÉRIENCES :

Expérience professionnelle non exigée

COMPÉTENCES :

Autonome et rigoureux (se), vous êtes reconnu (e) pour votre aisance relationnelle et votre sens aigu de la confidentialité.

FORMATION MIN ACCEPTÉ :

niveau Bac

FORMATION MAX ACCEPTÉ :

NC

LANGUE(S) :

La connaissance de l'Anglais peut influencer positivement votre embauche.

INFORMATIQUE :

Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique ( Word, Excel, Outlook).

PERMIS :

### ► EXIGENCE(S)

### ► RÉMUNÉRATION

Salaire BRUT: Entre 1120 NET et 1198 NET € Mensuel

### ► AIDES DU CNARM



Billet d'avion  
aller +  
transfert



Allocation  
d'arrivée  
de 300€



Aide à  
l'hébergement  
2 mois



Indemnité  
forfaitaire  
de 500€



Prime  
d'installation  
de 400€



Indemnité  
complémentaire  
selon la situation

