



OFFRE D'EMPLOI : SECRÉTARIAT MÉDICAL

Réf : 001SM | H/F - CDI ou alternance

Medicina Rockefeller est un centre médical à Lyon 8^{ème} regroupant plus de 17 spécialités médicales et paramédicales pour environ 80 médecins généralistes, spécialistes et paramédicaux.

Nous recherchons actuellement plusieurs postes en CDI ou en alternance pour assurer le **secrétariat médical** de plusieurs pôles de spécialité du centre.

Missions principales :

- Accueil des patients
- Prise de RDV physiques et téléphoniques
- Gestion des agendas
- Création et tenue des dossiers médicaux
- Rédaction des comptes rendus médicaux et/ou opératoires
- Facturation, encaissement et télétransmission

Profil :

- Titulaire d'un diplôme de secrétaire médical/diplôme assimilé en médico-social ou diplôme en cours d'obtention
- Bonne orthographe et expression écrite
- Autonomie, polyvalence, aisance relationnelle, patience, ponctualité et dynamisme
- Rigueur et respect du secret médical

Renseignements complémentaires :

- CDI temps complet ou alternance à pourvoir dès que possible
- Lieu de travail : 60 avenue Rockefeller, 69008
- Merci de nous faire parvenir votre candidature par mail à l'adresse suivante : accueil@medicina-sante.fr