



## SECRÉTAIRE MÉDICAL(E) DU SÉNAT

**Libellé du poste :** Secrétaire médical(e) au sein du cabinet médical du Sénat

**Type de contrat :** contrat à durée déterminée (CDD) de droit public d'un an renouvelable

**Date de recrutement souhaitée :** 1<sup>er</sup> septembre 2024

**Rémunération mensuelle nette :** à partir de 1 800 € (suivant profil et expérience)

**Lieu :** locaux du Sénat, 75006 Paris

**Référence de l'offre :** SECMED

### **Environnement :**

Le cabinet médical du Sénat est composé d'un médecin de soins, assisté d'une infirmière et de deux secrétaires médicales.

### **Missions et activités :**

- Accueillir les patients
- Organiser l'agenda du médecin
- Assurer le standard téléphonique
- Gérer les dossiers médicaux

### **Aptitudes requises pour le poste :**

- Capacité à juger de l'urgence d'une situation
- Disponibilité
- Qualités relationnelles
- Bon sens de l'organisation
- Savoir travailler en équipe
- Intérêt pour l'actualité de la santé
- Précision
- Grande discrétion et respect de la confidentialité

### **Diplôme et expérience souhaités :**

- Diplôme de secrétariat médical
- 3 ans minimum d'expérience comme secrétaire médical(e)

### **Contact :**

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : [recrutement-drhf@senat.fr](mailto:recrutement-drhf@senat.fr) en indiquant la référence de l'offre : **SECMED**