

Avril 2021



Secrétaire médicale H/F

Creteil (94)

Niveau : Confirmé

Catégories : Administration

Type de contrat : CDD à temps plein dès que possible et jusqu'au 19 novembre 2021

Date limite de candidature : N/A

Fresenius Medical Care est le plus grand fournisseur mondial de produits et de services pour les personnes atteintes de maladies rénales.

Grâce à son réseau international unique de près de 3800 établissements de soins dédiés aux consultations néphrologiques et aux traitements par dialyse, Fresenius Medical Care offre des traitements de dialyse à plus de 340 000 patients à travers le monde.

En France, ces établissements de soins portent le nom de NephroCare et sont regroupés en 7 régions principales. Parce que la santé et le bien-être de l'homme sont au centre de tous nos efforts, notre mission est de créer les meilleures conditions de prise en charge du patient à chaque étape de son parcours de soins, et d'apporter le support de prestations d'un partenaire global de santé.

Plus de détail sur :

www.nephrocare.fr

www.freseniusmedicalcare.com

Votre contact :

nadia.bassououi@fmc-ag.com

Ou postulez directement sur notre site internet www.nephrocare.fr/travailler chez Nephrocare/offres d'emploi

Vos missions

- Assurer l'accueil administratif du patient
- Informer le patient des diverses formalités administratives.
- Prendre les rendez-vous
- Saisir des comptes-rendus.
- Assurer la gestion administrative du dossier patient sous la responsabilité et avec la collaboration des médecins et du personnel soignant.
- Mettre en relation les patients et les structures sociales et renseigner sur les diverses démarches à accomplir.
- Tenir informé l'établissement sur la situation administrative du patient et sur chaque changement administratif
- Préserver la confidentialité des informations données.
- Archiver les dossiers patients.

Votre profil

Pour ce poste, une expérience en dialyse est un plus.

Une expérience en secrétariat médical est exigée.

Vous êtes titulaire du BAC ST2S (anciennement BAC SMS) et disposez idéalement d'une première expérience en milieu sanitaire.

La connaissance des textes réglementant la profession et le domaine de la santé serait un plus.

Connaissance des environnements informatiques Excel et Word

Votre rigueur, votre capacité à travailler avec tous les collaborateurs et intervenants et à maintenir un esprit d'équipe est essentiel.

Une bonne connaissance de Word et Excel est exigée.