

Secrétaire Médical·e pour le service de Médecine Nucléaire

PARTAGER



Localisation: Clinique Saint-Pierre Ottignies



(maladies de la thyroïde, traitement des métastases osseuses).

Fonction

- Accueillir les patients et s'occuper de la prise de rendez-vous ;
- Gérer les dossiers des patients (gestion de e-mails, envoi de rapports au médecin traitant, scanner, classer et archiver) ;
- Dactylographier les documents transmis sur base écrite ou orale ;
- S'occuper de la gestion du courrier interne et externe ;
- Gérer les appels téléphoniques ;
- Gestion des diverses tâches administratives ;

Profil

- Être en possession d'un baccalauréat en secrétariat de direction, option médicale ou avoir acquis une expérience au moins équivalente ;
- Avoir des connaissances du vocabulaire médical ;
- Savoir maîtriser le traitement de texte et être capable de dactylographier rapidement ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'orthographe et des outils informatiques ;
- Avoir un bon contact relationnel et un bon sens de l'accueil ;
- Avoir l'esprit d'équipe ;
- Être responsable et organisé dans son travail ;

- Faire preuve de proactivité et de polyvalence ;

Offre

Nous vous proposons

- Un Contrat de Remplacement (jusque mi-août 2026) ;
- Temps de travail : entre 50% et 60% ;
- Horaire du lundi au vendredi de 08h00 à 13h00 ;
- Entrée en fonction : immédiate ;
- Une rémunération selon les barèmes IFIC - Catégorie 11 ou Catégorie 12, en fonction de votre expérience (montant de départ pour un temps-plein : entre 1445.91€ brut/mois et 1511.47€ brut/mois) ;
- Des avantages extra-légaux tels que : chèques-repas (après 6 mois d'ancienneté), 13ème mois, chèque cadeau et éco-chèque, sursalaire pour prestations inconfortables octroyés selon les règles d'attribution prévues par le règlement ou la CCT d'entreprise ;
- Une intervention dans les frais de transports privés et publics (remboursement 100% SNCB), un site proche des grands axes avec parking gratuit et abris vélos et un accès rapide à la gare (bus et train) d'Ottignies.

En rejoignant la CSPO, vous trouverez un emploi qui

- a du **sens** au sein d'un centre hospitalier de référence au service du patient où règne une ambiance conviviale, et qui se veut Hôpital en Transition cherchant à réduire son impact environnemental ;
- vous permet de **développer vos compétences professionnelles** grâce à un large catalogue de formations ;
- prend soin de votre **bien-être** : activités sportives, événements festifs, tarifs avantageux en matière de soins de santé après 1 an, prix préférentiels au restaurant d'entreprise, etc.
- vous permet un **bon équilibre vie privée et vie professionnelle** : congés supplémentaires (4 jours sectoriels après 1 an dans le secteur, 27/9, ancienneté, en fin de carrière, etc.),

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Madame JARDON, Collaboratrice Spécialisée RH, via le bouton "Postuler" de notre site.

Postulez Maintenant