

Stagiaire Administratif·ve - Equipe Prise de RDV centralisée

PARTAGER



Localisation: Clinique Saint-Pierre Ottignies

- Prise de rendez-vous **principalement téléphonique** pour les services médicaux (Anesthésie, Centre de vaccination, Médecine interne, Cardiologie, Gastroscopie, Pédiatrie, Neurologie, Pneumologie, ...)
- Accueil téléphonique (80% du temps) et accueil au guichet ;
- Annulation et report des rendez-vous ;
- Contact avec médecins et secrétariats médicaux ;
- Rappel de rendez-vous.

Profil

- Etudiant en secrétariat, travaux de bureau, fonction administrative ;
- Etre à l'aise avec la prise de téléphone ;
- Être organisé et rigoureux dans son travail ;
- Faire preuve de discrétion et précision ;
- Savoir faire preuve d'autonomie ;
- Avoir l'esprit d'équipe et d'entraide.

Offre

- Stage non-rémunéré pour une période de **2 à 3 mois (+ 375 heures) obligatoirement** ;
- Horaires de bureau du lundi au vendredi ;
- Entrée en fonction : à partir de septembre 2026

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser, à Madame JARDON, Partenaire RH, via notre site www.cspo.be.

Postulez Maintenant