

# Secrétaire Médical·e pour le service de Médecine Interne

PARTAGER



Localiser la Clinique Saint-Pierre Ottignies

## Fonction

La personne sera amenée à travailler en étroite collaboration avec les secrétaires Médicales et de Service :

- S'occuper de la gestion des dossiers des patients : dactylographier différents documents transmis sur base écrite ou orale, classer et archiver les dossiers ;
- S'occuper de la gestion du courrier interne ;
- Accueillir et informer les patients et les visiteurs ;

## Profil

- Être en possession d'un diplôme en secrétariat médical ou avoir acquis une expérience équivalente ;
- Avoir une bonne connaissance de la terminologie médicale ;
- Avoir une excellente maîtrise de la dactylographie, des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) ;
- Faire preuve de discrétion, de rigueur et de précision ;
- Avoir un bon esprit d'équipe ;
- Être responsable et organisé dans son travail ;

## Offre

Nous vous proposons :

- Contrat de Remplacement (environ 3 mois) - Dès que possible jusqu'environ fin janvier 2027 ;
- Temps de travail : 80% (30h/24' semaine) ;
- Horaire : à convenir ;
- Une rémunération selon les barèmes liées à la classification IFIC - Catégorie 11 ou 12 selon l'expérience (montant de départ 2359.78 ou 2466.77 euros brut pour un 80%) ;
- Des avantages extra-légaux (13ème mois, chèque-repas de 4,50 € (après 6 mois d'ancienneté), chèque cadeau de 35€, éco-chèques de 50€, etc) selon les règles d'attribution

prévues par le règlement ou CCT d'entreprise ;

- Une intervention dans les frais de transports privés et publics (remboursement 100% SNCB).

**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** : cadre de travail moderne et lumineux à taille humaine, activités sportives, événements festifs, tarifs avantageux en matière de soins de santé après 1 an, 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, Partenaire RH.

[Postulez Maintenant](#)