

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT(E) MÉDICO- ADMINISTRATIF(VE)

POSTE À POURVOIR À TEMPS PLEIN À PARTIR DU 01/04/2025

Le Centre Hospitalier de Bourg-Saint-Maurice recherche un Assistant Médico-Administratif H/F diplômé à temps plein ou partiel, afin d'intégrer son pôle des consultations externes.

Activités principales :

- Accueil physique et téléphonique des patients
- Préparation des consultations
- Gestion du dossier de la consultation et du dossier administratif du patient
- Frappe et envoi des courriers
- Programmation d'interventions

Le CH de Bourg Saint Maurice est un établissement de santé à taille humaine de type MCO, également doté d'un service d'Urgences/SMUR, d'un Bloc opératoire et d'un EHPAD.

Nichée au pied des montagnes, la structure offre un cadre de vie exceptionnel pour les amateurs de nature, de sport et d'activités en plein air. Ne manquez pas l'opportunité de faire partie d'une équipe engagée pour la santé et d'évoluer dans un cadre de vie incomparable. Rejoignez-nous à Bourg-Saint-Maurice !

Poste pérenne non logé, en CDD de 6 mois, renouvelable en CDD ou CDI.
Vous bénéficierez d'une période de formation et d'adaptation à l'emploi.

OFFRE PUBLIÉE LE 19/02/2025

Contact :

recrutement@ch-bsm.fr

 **TYPE DE CONTRAT :** CDD de 6 mois, renouvelable en CDD ou CDI

 **SALAIRE :** 2100 - 2200 € /mois

EXPÉRIENCE : Débutant accepté

COMPÉTENCES : Accueillir, orienter et renseigner un patient, Actualiser le dossier médical du patient, Renseigner des documents médico-administratifs

LANGUES : Anglais souhaité

