

Vous partagez nos convictions en matière de Prévention ? Rejoignez-nous !

ISBA Santé Prévention créé un Centre à Valence (26) pour développer
une activité de Bilans et d'Actions de Prévention

Nous constituons notre équipe et recrutons pour un poste à 70 %

Un(e) Secrétaire Médical(e)

Vos futures missions :

En lien avec la Responsable de Centre :

L'accueil physique et téléphonique, la gestion des convocations, des plannings, du déroulement des activités...

La saisie des éléments du dossier médical, la vérification des dossiers

La réalisation de travaux administratifs : relances téléphoniques, commandes, affranchissements...

Vos Conditions d'emploi :

Poste en CDI, à temps partiel 70% (25 heures hebdomadaires)

Acquisition ancienneté, 13^{ème} mois

Accord d'Intéressement, Complémentaire Santé, Prévoyance

Expérience d'un secrétariat/accueil polyvalent

Aisance relationnelle et rigueur bureautique

Prise de poste idéalement en décembre, au plus tard en janvier 2025

Rejoindre ISBA, c'est...

Travailler au sein d'une **équipe**

Agir en lien avec le réseau de Prévention Santé

Être **formé(e)** régulièrement

Partager des **valeurs humaines fortes, un esprit collaboratif et professionnel**

Pour nous contacter,

Sarah LESUR / Responsable Ressources Humaines / 06 86 16 17 70 / recrutement@isbasante.com

