



SECRÉTAIRE H/F CDD REMPLACEMENT

Dans le cadre d'un remplacement pour arrêt maladie, Santé Service Bayonne et Région (association à but non lucratif d'hospitalisation et de soins infirmiers à domicile de 240 salariés pour 440 patients au Pays basque et Sud Landes) recrute un-e secrétaire pour son antenne de Ciboure. Poste à pourvoir immédiatement.

Vos missions

Sous l'autorité du cadre de santé de Ciboure, vous :

- assurez la permanence du standard,
- assurez le suivi administratif des dossiers des patients pris en charge par SSBR,
- assurez divers travaux administratifs,
- participez à la démarche d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins.

Qualités requises

- Capacités d'adaptation, d'organisation, de coordination et de communication.
- Discrétion, rigueur et réactivité.

Caractéristiques du poste

- Rémunération : 2 033 € bruts par mois (35 heures hebdomadaires) + ancienneté + primes décentralisées.
- Poste en CDD basé à Ciboure, à pourvoir dès que possible.
- Expérience exigée dans le milieu médical.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint...).



Candidature (CV + lettre de motivation)

à l'attention de Mme Brigitte Glémet, directrice :

www.santeservicebayonne.fr/recrutement