

LA CLINIQUE PSYCHIATRIQUE DES FRERES ALEXIENS

Recherche dans ses effectifs un/une

Secrétaire Médical(e)

Votre fonction :

- Assurer la bonne gestion du secrétariat des 8 psychiatres de la Clinique : gestion des dossiers, des protocoles médicaux et du courrier (utilisation du Dossier Patient Informatisé).
- Assurer des remplacements occasionnels au service Gestion Patients pendant les congés (distribution de l'argent de poche, et gestion des biens des patients, suivi des mises sous Protection et prise de rendez-vous pour des consultations extérieures.

Votre profil :

- Bonne capacité d'organisation et d'adaptation
- Bonnes capacités relationnelles
- Discrétion (confidentialité, respect du secret médical)
- Rigoureux (-se)
- Sens du travail en équipe
- La connaissance de l'allemand est un atout
- Excellente orthographe
- Bonne maîtrise du Pack Office, Lotus Notes
- Savoir utiliser le matériel dactylographique
- Vocabulaire médical

Notre offre :

- Engagement à temps plein à partir du 01 avril 2019 pour une durée de plus ou moins 7.5 mois (pour couvrir un repos de maternité)

Vous vous reconnaissez dans ce profil?

Envoyez votre dossier de candidature via notre site carrière : www.cdfa.be (rubrique emploi)