

## Fiche de poste assistant.e Médical.e

Nous recherchons un.e Assistant.e Médical.e

CDD de 5 mois puis CDI en temps plein de 35 h semaine avec période d'essai de 2 mois

Jours travaillés pouvant être amenés à changer selon les besoins du cabinet :

Lundi : 8H-12H et 14H-18H30

Mardi : 8H-12H et 14H-18H30

Mercredi : 8H-13H

Jeudi : 8H-12H et 14H-18H

Vendredi : 8H-13H

### Fonctions:

- enrichir les dossiers médicaux ;
- rappeler les patients pour coordination ou résultats d'examen ; prise de rendez vous, secrétariat
- coordonner les entrées ou sorties d'hôpital, consultations avec spécialiste
- réaliser des pré-consultations (prise de tension, courbe de poids et taille, classification des examens réalisés). Les pré-consultations devront toujours être suivies d'une consultation réalisée par un médecin.
- ECG avec lecture par un médecin du cabinet

Cette liste n'est pas exhaustive, les missions susvisées pourront évoluer en fonction des besoins du cabinet.

### Formation:

Le poste d'assistant médical requiert une formation obligatoire qui devra être réalisée sous 2 ans. Ce temps de formation sera compté comme des heures travaillées et par conséquent payées comme telles.

### Expérience:

Aucune expérience en tant qu'assistant médical n'est requise, néanmoins nous souhaiterions une personne ayant déjà une expérience dans le secrétariat médical.

### Salaire :

Salaire net mensuel : 1500 euros net/mois à revaloriser en fonction de l'expérience les 2 premières années puis une augmentation sera prévue une fois les deux ans de formations effectués selon la grille salariale.

+ prime de Noël en décembre établie sous un format selon préférence de l'employé : chèque cadeau, prime salariale en plus mensuel...

### Congés annuels :

5 semaines de congés annuels

Contact : [dr.bouttelea@gmail.com](mailto:dr.bouttelea@gmail.com)