



L'**INSTITUT PAOLI CALMETTES** (IPC), Centre Régional de Lutte Contre le Cancer situé à Marseille est un des acteurs majeurs dans la Lutte contre le Cancer en France.

Etablissement privé à but non lucratif, l'IPC mobilise aujourd'hui près de 1800 personnes dans plus de 150 métiers différents pour assurer une mission de service public à travers le soin, la recherche et l'enseignement.

Nous recrutons plusieurs profils de :

SECRETAIRE MEDICALE (H/F)

SECTEURS : UNITE D'HOSPITALISATION, PLATEAUX TECHNIQUES, SERVICE TRANSVERSE, ...

EN CDI, CDD, TEMPS PLEIN, TEMPS PARTIELS

MISSIONS

- Vous constituez, gérez et enrichissez le dossier administratif et médical du patient, l'améliorez et vérifiez sa qualité,
- Vous prenez en charge des appels téléphoniques du service,
- Vous gérez les agendas des médecins,
- Vous assurez la gestion de transmission d'informations (tél, fax, mail, courrier...),
- Vous assistez les médecins dans leur activité scientifique ou leur activité d'enseignement, répondez à des demandes précises de renseignements grâce à la connaissance des projets en cours,
- Vous participez à la formation et/ou l'intégration de nouveaux personnels, contribuer largement à une dynamique de travail en réseau.

PROFIL

- Expérience de 3 ans **MINIMUM**, en **milieu hospitalier exigée**,
- **Diplôme** secrétariat médical **exigé ou expérience professionnelle en environnement hospitalier**,
- Vous maîtriser le vocabulaire médical et la rapidité de frappe de 35 mots minimum par minute,
- Vous communiquez aisément avec vos interlocuteurs en adaptant votre discours à votre intervenant,
- Vous faites preuve de capacité d'écoute pour orienter au mieux vos interlocuteurs,
- Vous maîtrisez le pack office.

CONTRAT

- Type de contrat : **CDD et CDI, temps plein et temps partiel**
- Date de début de contrat : **poste à pourvoir rapidement**
- Salaire brut mensuel : **entre 1 800 € et 2 300 € selon profil**
- Formation et accompagnement à l'intégration au poste (marrainage durant les 1ères semaines d'intégration)
- Parcours de formation et d'évolution interne
- Intéressement collectif et abondement à un Plan d'Epargne d'Entreprise
- Avantages sociaux : crèche, mutuelle, prévoyance, restaurant d'entreprise, parking, abonnement annuel RTM, CSE ...
- Poste ouvert aux candidats en situation de handicap



****Test de frappe et de terminologie médicale effectués pour valider les compétences, lors de l'entretien de recrutement****

Les candidatures ne répondant pas aux critères exigés ne seront pas étudiées.

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste,
Merci d'envoyer votre candidature par mail (CV + lettre de motivation) :
recrutement-secretariatmedical@ipc.unicancer.fr