

OFFRE D'EMPLOI

Mardi 2 juin 2020
www.santeservicebayonne.fr

Santé Service Bayonne et Région

recrute 1 secrétaire administrative **BAYONNE**



Santé Service Bayonne et Région (SSBR), service d'Hospitalisation à domicile (HAD) et de Soins infirmiers à domicile (SIAD) d'environ 250 salariés en charge de 500 patients au Pays basque et Sud Landes, recrute au 01/09/20 une **secrétaire administrative**, en CDI à temps plein.

Principales missions

Sous l'autorité du Médecin Directeur, vous :

- 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 au sein de l'établissement,
- assurez des permanences au standard.

Qualités requises

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

Caractéristiques du poste

- * Rémunération selon la CCN 51.
- * Poste en CDI basé à Bayonne, à pourvoir au 1^{er} septembre 2020.
- * Expérience exigée dans le milieu médical.
- * Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint...).

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser par courrier à :

✉ Par courrier à :

SANTÉ SERVICE BAYONNE ET RÉGION

Mme Brigitte Glémet – directrice adjointe

20 avenue de Plantoun - 64100 BAYONNE

@ Par mail via www.santeservicebayonne.fr/recrutement

