OFFRE D'EMPLOI

Secrétaire médicale (H/F)

odynéo
HANDICAP ET PARCOURS DE VIE

*Odynéo est une association de familles qui agit pour les personnes en situation de handicap neuromoteur et leurs proches. Elle accompagne des personnes de la toute petite enfance aux âges les plus avancés de la vie. Odynéo c'est aujourd'hui **1 100 personnes accompagnées, 1100 salariés et 150 bénévoles**, dans **35 établissements et services** situés dans le **Rhône**, l'**Ain** et le **Jura**. Trois valeurs phares guident les actions d'Odynéo : **le respect, la solidarité et l'engagement**.*

*Le **CAMSP Rosa Parks** accompagne tout type d'enfants présentant des difficultés de développement pouvant conduire à une situation de handicap. Il répond à 2 missions :*
- Une mission de soins et d'accompagnement des enfants en situation de handicap
- Une mission ressource régionale concernant la grande prématurité

CDI à temps plein

Vénissieux
POLE PETITE ENFANCE \ CAMSP Rosa Parks

Aménagement sur l'année/ Externat

A partir du 04/03/2024

Les missions

Sous l'autorité de la directrice du pôle et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous aurez les missions suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des familles et des enfants, renseigner et orienter les personnes
- Rédaction courriers, comptes rendus, gestions des RDV de consultation médicale, diverses tâches administratives courantes de secrétariat
- Enregistrement des factures et participer à la gestion des RH en lien avec le chef de service. Tenir à jour les différents plannings et veiller au respect des échéances et des priorités.
- Traitement de l'information et de la communication interne et externe
- Participer au travail d'équipe et à la mise en place des projets de service.

Le profil

- **Qualification demandée :** diplôme de niveau 4, secrétariat médical ou administratif
- **Expérience souhaitée :** Connaissance du secteur médico-social. Connaissance des outils Informatiques - Connaissance en comptabilité/gestion
- **Qualités/Aptitudes requises :**
  Bienveillance et discrétion auprès des familles.
  Rigueur, réactivité, écoute.
  Sens de l'organisation et de la communication.
  Autonomie, disponibilité et coopération.
- **Autres conditions :** Permis B

et avantages

- **À partir de 1766 € Brut mensuel. Salaire selon expérience et CCN66. Annualisation du temps de travail permettant 9 semaines de repos.**
- **Mutuelle**
- **Actions sociales et culturelles CSE**

ENVOI DES CANDIDATURES (CV + lettre de motivation) :

Madame Nathalie CHAVEROT : nathalie.chaverot@odyneo.fr