OFFRE D'EMPLOI

SECRETAIRE médicale et administrative

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****.*

CDD long – 0.80 ETP

SESSAD Marco Polo LIMONEST

Aménagement du temps sur l'année / Externat

Du 04/01/2027 au 19/02/2027

Les missions

DESCRIPTIF DES MISSIONS :

Sous la responsabilité de la cheffe de service et en lien avec le médecin MPR et les éducatrices coordinatrices, vos missions seront d'assurer :

- Le suivi du dossier informatisé de chaque jeune accompagné, la prise de rendez-vous pour toutes les rencontres avec les familles au service (consultations médicales, réunions projet, entretiens de suivi, etc),
- Rédaction des comptes rendus médicaux et des différents courriers à l'attention des familles,
- Suivi administratif de l'activité du service
- Accueil physique et téléphonique
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel)

Le profil

- **Qualification demandée :** secrétaire médicale
- **Expérience souhaitée :** débutant accepté
- **Qualités/Aptitudes requises :** Bonnes qualités relationnelles, empathie, capacité à travailler en équipe et à anticiper ce qui peut être fait dans l'intérêt de tous.

Rémunération et avantages

- **Salaire à partir de 1601.59 € brut mensuel selon expérience et CCN66, incluant les indemnités Laforcade**
- **Reprise de l'ancienneté.**
- **10 semaines de congés sur les vacances scolaires.**
- **Activités sociales et culturelles CSE, mutuelle**

ENVOI DES CANDIDATURES (CV + lettre de motivation) :

Mme la directrice adjointe, 300A Route nationale 6 – Le Bois des Côtes 69760 Limonest ou par mail sessadmarcopolo.limonest@odyneo.fr