



Réf 69 07

A propos d'ISBA Santé Prévention

**Date de
création :
1979**

**120
collaborateurs**

**Actions de
prévention**

**Certification
ISO 9001**

Notre centre de Lyon, centre de Vaccination du Voyage et de Bilan de Santé
Recherche pour un remplacement de 5 mois

**Un(e) Secrétaire Médical(e)
CDD – 20 heures hebdomadaires**

Votre mission :

Vous rejoindrez une équipe de 15 personnes (médecins, infirmiers, administratifs) pour assurer :

- L'accueil physique et téléphonique
- La gestion des rendez-vous de consultations du voyage et de bilans de santé de prévention
- La saisie des dossiers médicaux sur différentes applications
- Le suivi des feuilles de soin, la facturation, encaissement, tâches diverses...

Nos Outils : Doctolib et Logiciels internes

Votre poste :

Poste en CDD de 5 mois environ à partir du 1^{er} juin, éventuellement renouvelable

Temps partiel de 20 heures hebdomadaires réparties du lundi au vendredi, planning communiqué à l'avance.

Taux Horaire Brut : 10.93 € + 10 % prime fin de contrat + 10% CP

Formation assurée

Poste basé à Lyon, 7^{ème} (proche de la station Saxe Gambetta, Parking)

Votre profil :

Sens relationnel, Goût pour le travail en équipe, Capacité à mener plusieurs tâches, et Rigueur

Expérience de l'environnement médical souhaité

Pour nous contacter :

**Sarah LESUR – Responsable Ressources Humaines – 06 86 16 17 70
recrutement@isbasante.com**