



réf. : 63-04

## A propos d'ISBA Santé Prévention

**Date de  
création :  
1979**

**120  
collaborateurs**

**Actions de  
prévention**

**Certification  
ISO 9001**

Dans le cadre de notre activité de bilans de santé de prévention à Clermont Ferrand,  
nous recherchons

**un(e) Secrétaire Médicale**  
**CDD jusqu'au 23 décembre éventuellement renouvelable**  
**20 heures hebdomadaires**

### **Votre mission :**

En lien avec la Responsable de Centre et en coordination avec une autre secrétaire, la mission est :

- L'accueil physique et téléphonique, la gestion des convocations...
- La réalisation de travaux administratifs : saisie informatique, relance téléphonique...

### **Votre poste :**

20 heures hebdomadaires, du lundi au vendredi de 13h à 17heures  
CDD éventuellement renouvelable  
Formation assurée  
Poste à pourvoir dès que possible

### **Votre profil :**

Bac ou Bac + 2 Secrétariat Médical  
Expérience de secrétariat polyvalent souhaitée  
Aisance et rigueur bureautique  
Capacité d'organisation, réactivité et travail en équipe.

### **Pour nous contacter :**

**Sarah LESUR – Responsable Ressources Humaines – 06 86 16 17 70**  
**[recrutement@isbasante.com](mailto:recrutement@isbasante.com)**  
**[www.isbasante.com](http://www.isbasante.com)**