



L'ADPEP30 recrute pour le CMPP d'ALES

OFFRE D'EMPLOI DE SECRETAIRE

Le CMPP d'Alès recrute :

1 secrétaire médico-social à temps plein (37h hebdomadaire) en CDI Poste à pourvoir le 13 mai 2024

Description succincte du poste :

Vous exercez au sein d'un CMPP (Centre Médico-Psycho-Pédagogique).

Vous assurez votre mission dans une équipe pluridisciplinaire d'une vingtaine de personnes sous la responsabilité du Directeur et de la Directrice médicale du CMPP.

Le temps de travail est dédié aux principales activités suivantes :

- Accueil téléphonique et physique des usagers
- Gestion des plannings d'activité
- Gestion informatisée des dossiers des usagers
- Organisation, préparation et participation aux réunions de synthèse pluridisciplinaire
- Rédaction et envoi de courriers

Profil demandé :

- Diplôme de secrétariat
- Expérience appréciée dans un établissement médico-social
- Maîtrise de l'environnement informatique (logiciels de bureautique, scanner...)
- Rigueur et capacité d'adaptation
- Capacité d'écoute et empathie
- Appétence pour le travail d'équipe

Lieu d'exécution habituel du contrat de travail :

CMPP de Saint Christol les Alès et son antenne d'Alès.

Rémunération :

Selon grille Convention Collective 1966

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à :
M. le Directeur des CMPP de l'ADPEP30
CENTRE MEDICO PSYCHO PEDAGOGIQUE
410, chemin des Boissières
30380 Saint Christol les Alès
Tel 04 66 52 25 22
e-mail : cmpp.ales@adpep30.org