



L'**INSTITUT PAOLI CALMETTES** (IPC), Centre Régional de Lutte Contre le Cancer situé à Marseille est un des acteurs majeurs dans la Lutte contre le Cancer en France.

Etablissement privé à but non lucratif, l'IPC mobilise aujourd'hui près de 1400 personnes dans plus de 150 métiers différents pour assurer une mission de service public à travers le soin, la recherche et l'enseignement.

Nous recrutons quatre :

SECRETAIRES MEDICALES (H/F)

MISSIONS

Vous gérez les dossiers des patients, saisissez les comptes rendus médicaux, faites la réception physique et téléphonique et échangez avec les médecins. Vous avez une maîtrise du vocabulaire médical et une rapidité de frappe de 35 mots minimum par minute. Accueillir les patients, les informer du déroulement de l'examen, du taux de prise en charge et les orienter.

*****Test de frappe et de terminologie médicale effectués pour valider les compétences. *****

- Créer le dossier médical du patient et le mettre à jour à chaque visite ou changement de situation
- Tenir à jour le planning d'activité de la structure et l'agenda du médecin
- Saisir et mettre en forme les comptes rendus des actes opératoires ou médicaux et les transmettre aux patients, aux médecins référents, ...
- Conseiller le patient lors de démarches administratives (constitution de dossiers, remplissage de formulaires, ...)
- Réaliser la facturation, l'encaissement des actes médicaux et en effectuer la déclaration auprès des organismes de sécurité sociale, des mutuelles, ...

PROFIL

- Expérience d'un an exigée en milieu hospitalier
- Formation : Bac secrétariat – assistantat // Formation secrétariat médicale impérative

CONTRAT

- Type de contrat : CDD
- Durée du contrat : 1 mois minimum
- Date de début de contrat : Dès que possible
- Salaire indicatif : 20 000 à 23 000 sur 12 mois
- Durée hebdomadaire de travail : 35 heures

**Si vous êtes intéressé(e) par ce poste,
Merci de contacter d'envoyer votre candidature à drh_recrutement@ipc.unicancer.fr à l'attention de
Mme Elisabeth RUSSO**