

OFFRE D'EMPLOI

Numéro de l'offre : 59-231A

SECRETAIRE MEDICALE (H/F)

Description du poste :

Centre de radiologie situé à Cugnaux recherche un(e) secrétaire médical(e) pour effectuer un remplacement maladie

Missions :

- Accueil téléphonique
- Prise de rendez-vous
- Rédaction et saisie de compte-rendu

Profil :

- Parfaite maîtrise du vocabulaire médical
- Dactylographie demandant une frappe rapide

Expérience : exigée dans le domaine médical

Horaires : 9h-12h et 14h30-18h30

Jours : du lundi au vendredi + un samedi matin / 2

Lieu de travail : Cugnaux

Salaire : à définir avec employeur

* * * * *

Pour postuler :



Par courrier, (lettre + CV) en précisant la référence **59-231A** à :

Communauté de Communes Axe Sud

Service Emploi – 83 route de Frouzins

31120 ROQUES SUR GARONNE

Toute candidature sans référence ne sera pas traitée

