

SECRÉTAIRE ASSISTANTE SOCIALE (H/F)

RECRUTEMENT



LE GROUPE HOSPITALIER LES PORTES DU SUD

Le Groupe Hospitalier Mutualiste Les Portes du Sud est un établissement ESPIC (Etablissement de Santé Privé d'Intérêt Collectif), appartenant à la Mutualité Française du Rhône. L'établissement propose une offre de soins large et diversifiée en Médecine, Chirurgie, Obstétrique et Urgences répondant ainsi aux besoins de santé dans le sud-est lyonnais.

Missions du Secrétariat du service social

- Vous assistez les assistantes sociales dans leurs missions.
- Organisation et planification de l'activité des assistantes sociales (prise de RDV avec les familles...)
- Gestion administrative des dossiers patients et des démarches auprès de l'établissement.

Profil :

Vous disposez d'une formation de type Bac +2 secrétaire médico-social. Vous justifiez d'une première expérience dans un domaine similaire.

Votre capacité d'adaptabilité, votre sens du relationnel ainsi que rigueur d'équipe seront autant de qualités qui contribueront à votre réussite dans ce poste

Type d'emplois:

CDI, Mi-Temps

