



La ville de GIEN, commune du Loiret composée de 14 559 habitants.
Recrute pour son Centre de Planification et d'Education Familiale
au sein de son centre communal d'action sociale

Secrétaire médico-sociale auprès du CPEF de Gien

Poste à temps non complet 20h hebdomadaires en contrat d'une durée de 6 mois

MISSIONS

- a. Accueil du public : Accueil et information du public
- b. Secrétariat du médecin du centre
 - Prise de rendez-vous, accueil des patientes, ...
- c. Gestion administrative de la structure
 - Assure le secrétariat, la comptabilité et les statistiques de la structure
 - Assure le secrétariat de la conseillère conjugale
 - Préparation, participation réunions diverses
 - Gestion et suivi des commandes et des stocks
 - Gestion et suivi des remboursements de la caisse primaire assurance maladie et conseil départemental du Loiret
 - Assure les transports d'examens vers l'hôpital ou le laboratoire le cas échéant
- d. agent de gestion administrative au CCAS
 - Accueil du public : Accueil, information et orientation
 - Instruction de dossiers administratifs
 - Secrétariat du service (enregistrement du courrier départ arrivée, tenue des agendas, frappe de courrier, suivi statistiques, archivage...)
 - Suivi des dossiers : Domiciliations, soins psychiatriques sans consentement, canicule ...

PROFIL REQUIS

- Discrétion et respect de l'anonymat
- respect de la confidentialité
- Maîtriser les techniques d'écoute, de relation
- Connaître les techniques de base de secrétariat
- Maîtriser les logiciels de bureautique courants (word, excel, outlook, ...)
- Travailler en équipe et en partenariat
- Savoir rendre compte de ses activités et des difficultés rencontrées
- Savoir s'adapter à l'environnement

Urgent, poste à pourvoir dès que possible

Rémunération statutaire, Régime Indemnitaire, prime annuelle, CNAS, titres restaurant.

Merci d'adresser candidature manuscrite + CV détaillé avant le 21/02/2020 à:

Monsieur le Maire
CENTRE ADMINISTRATIF - Service Ressources Humaines - 3 Chemin de Montfort
BP 80099 - 45503 GIEN CEDEX
mairie.drh@gien.info

Renseignements auprès de Sylvie LAMONTAGNE, Responsable du Pôle Social de la Ville

Tél : 02 38 05 16 50

mail : slamontagne@gien.info