



Secrétaire/agent administratif

Du 22/09/2025 au 03/10/2025

Contrat à Durée Déterminé 35h/sem

Description du poste

Dans le cadre de la convention entre l'APAEI et la pharmacie de Lebisey, nous recherchons une secrétaire médicale ayant pour mission de numériser les documents nécessaires à la mise en place de ce partenariat. Les documents concernés sont :- Carte vitale- Attestation de mutuelle- Document de consentement Ces documents sont à scanner et inclure sur un logiciel métier, vous travaillerez en lien avec un interlocuteur à la pharmacie, les secrétaires des établissements et l'infirmière de l'ESAT.

Établissement

ESAT SITE SAINT ANDRE SUR ORNE

100 RUE DU CLOS SAINT JOSEPH

Saint-André-sur-Orne (14320)

Association : APAEI DE CAEN

Horaires

Les informations ne sont pas renseignées.

Lieu de mission

100 RUE DU CLOS SAINT JOSEPH 14320 Saint-André-sur-Orne