



Secrétaire/agent administratif

Dès que possible au 18/07/2025

Contrat de Travail Temporaire 35h/sem

Description du poste

Qui sommes-nous ? Nous sommes 430 professionnels engagés et accompagnons plus de 1500 enfants, adolescents et adultes en situation de handicap. Nous agissons pour l'inclusion des personnes en situation de handicap dans tous les champs de la vie et de la société. Nous vous proposons d'intégrer, en tant que secrétaire médical.e, la Plateforme de Coordination et d'Orientation pour les Troubles du Neuro-Développement (TND) chez l'enfant de 0 à 12 ans, co-portée par le Centre d'Action Médico-Social Précoce (CAMSP) et le Centre Hospitalier de St Nazaire (pôle pédiatrie et pédopsychiatrie).

Profil recherché

Rigoureux-se et autonome vous appréciez travailler en équipe et vos capacités d'adaptation et d'organisation vous permettent d'assurer les missions en lien avec le secrétariat médical, dont les comptes rendus médicaux. Vous maîtrisez les techniques de secrétariat, les règles de syntaxe et d'orthographe, ainsi que les outils bureautiques. Vous avez l'habitude d'utiliser des logiciels métiers, notamment ceux de gestion du dossier informatisé de la personne accompagnée. Vous êtes titulaire d'un BTS secrétariat ou d'une formation de secrétariat médical, ou équivalent avec expérience, si possible, de secrétariat médical. L'équipe de la PCO TND vous attend avec impatience !

Missions

Vos missions : Rattaché.e à la cheffe de service et sous la responsabilité fonctionnelle de la coordinatrice de la PCO 0-12 ans, vous occupez la fonction de secrétaire de la Plateforme, en collaboration avec le pôle administratif, l'équipe pluridisciplinaire et les partenaires. Vous êtes en charge : - De l'accueil téléphonique et physique, - De la gestion administrative, dont la gestion des mails, les conventions avec les libéraux, la conception et le suivi du dossier informatique de l'utilisateur, - De la préparation des

plannings des rendez-vous des médecins et des psychologues - Du suivi de la facturation du forfait précoce - De la mise à jour des tableaux de bord. Mission intérim à temps plein – 35 heures hebdomadaires – A pourvoir du 9 jusqu'au 18 juillet 2025 – CCN66

Établissement

CAMSP Pôle Nazairien Kerbrun

51 rue de Chateaubriand

Saint-Nazaire (44600)

Association : APAJH 44

Horaires

Les informations ne sont pas renseignées.

Lieu de mission

51 rue F. de Chateaubriand – BP 203 44604 Saint-Nazaire Cédex