

La SCM du Cabinet Médical de Latillé

recrute

**un(e) secrétaire médical(e), CDD de 3 mois renouvelable,
26 heures par semaine du lundi au samedi.**

Profil :

diplômé(e) en secrétariat médical.

Missions principales :

- Gérer la prise de rendez-vous,
- Assurer la gestion des dossiers patients,
- Accueillir, renseigner, informer, orienter les patients.

Candidatures : (lettre de motivation + CV) à adresser par courrier ou par mail à :

Dr Romain DINDINAUD
23 rue du Docteur Roux
86190 LATILLE
cabinetmedicallatille@protonmail.com