

# Secrétaire médical(e)

## CDI – temps plein

**REVIVRE**  
CAEN - NORMANDIE



### Formation et expérience

- Diplôme de secrétariat médical ou médico-social
- Expérience souhaitée : 1 an minimum



### Qualités requises

- Capacités d'adaptation, autonomie et rigueur
- Capacités relationnelles, à travailler en équipe et auprès d'un public spécifique
- Capacités rédactionnelles
- Capacité à prioriser les tâches
- Maîtrise avancée du PACK OFFICE



### Condition du poste

- Classification et rémunération selon CCN 51
- CDI
- Temps de travail : 35h par semaine, en journée du lundi au vendredi
- **Prise de poste** : dès que possible
- Lieu d'exercice : Caen



Pour son établissement médico-social Lits d'Accueil Médicalisés – Lits Halte Soins Santé (LAM/LHSS), l'association REVIVRE CAEN-NORMANDIE recrute un(e) secrétaire médicale.



### Missions

Les dispositifs de Lits Halte Soins Santé / Lits d'Accueil Médicalisés accueillent, hébergent et accompagnent des personnes sans abri, dont la situation de santé est incompatible avec une vie à la rue et dispense :

- Des soins médicaux et paramédicaux adaptés qui seraient dispensés au domicile des personnes si elles en avaient un.
- Des programmes de promotion et d'éducation à la santé et d'éducation thérapeutique aux personnes accueillies.
- Un accompagnement social graduel et personnalisé vers les dispositifs et services de droit commun.

### Activités :

Sous l'autorité du cadre de santé et en lien avec l'équipe pluri-professionnelle :

- Appuyer sur le plan administratif le responsable de service dans la gestion des établissements LHSS/LAM ;
- Gérer les tableaux de bord liés à l'activité ;
- Assurer le suivi des participations financières liées aux frais de séjour
- Gestion administrative des demandes d'admission et réponses, entrées, sorties, changement de chambre ;
- Traiter les tâches administratives inhérentes aux parcours de santé des usagers en lien avec l'équipe pluri-professionnelle (gestion des bons de transport, prise de rendez-vous médicaux, gestion du courrier, saisie de données, ...)
- Assure l'interface téléphonique entre les professionnels de santé et l'équipe des LHSS/LAM

Pour rejoindre L'équipe adressez-nous votre **CV, lettre de motivation et prétentions salariales** avant **le 21 juin 2024** uniquement par mail à : [candidatures-psp@revivre-asso.org](mailto:candidatures-psp@revivre-asso.org)  
Aucune information ne sera donnée par téléphone – il est donc inutile d'appeler la structure.

[www.revivre-asso.com](http://www.revivre-asso.com)