

La Commune de Bons-en-Chablais (74890)

Recrute

Un(e) Secrétaire Médical(e) – Temps Complet

(Remplacement congé maternité – 6 mois à compter du 01 septembre 2026
)

La ville de Bons-en-Chablais, 6700 habitants, 110 agents, recherche une personne motivée pour assurer un remplacement au sein de son Centre de Santé Communal.

En tant que secrétaire médical(e) du centre de santé communal de Bons-en-Chablais, (au sein d'une équipe administrative de 3 agents et d'une équipe médicale de 6 personnes), vous assurerez les missions suivantes :

- Accueil téléphonique et physique du patient sur la journée.
- Création et gestion du dossier administratif.
- Facturation des actes
- Prise de RDV par téléphone (le matin)
- Tenue de l'agenda des RDV, des soins non programmés et des urgences.
- Réception, distribution, classement du courrier.

Dynamique et de nature positive, vous êtes autonome et bénéficiez idéalement d'une expérience de secrétariat médical ou de connaissances spécifiques dans ce domaine. Vous avez un bon relationnel et une capacité d'adaptation. Vous êtes rigoureux(e), organisé(e) et à l'aise avec l'outil informatique (logiciels métier et bureautique). Enfin, vous êtes discret(e), à l'écoute, et savez réagir efficacement aux situations de stress.

Vous vous reconnaissez dans cette offre ? Rejoignez-nous !

Temps de travail de 35h sur 4.5 jours

Type de recrutement : contractuel CDD de 6 mois

Rémunération : Traitement + prime mensuelle + prime annuelle + indemnité de résidence + chèques déjeuner

Si vous souhaitez nous rejoindre, votre candidature (CV à jour + lettre de motivation) est à adresser dans les meilleurs délais :

- Par courrier : Monsieur le Maire, 15 place Henri Boucher, 74890 BONS-EN-CHABLAIS
- Par courriel : recrutement@bons-en-chablais.fr