



CENTRE HOSPITALIER
DE MÂCON

Direction des Ressources Humaines

Directeur Adjoint : Marie-Laure PERDRIX – Secrétariat : 03.85.27.50.50 / 50.59

LE CENTRE HOSPITALIER DE MACON

(BOURGOGNE SUD, département de SAONE ET LOIRE, autoroute A6/A40,
Gare TGV 1 h 40 de Paris et de Marseille – 1 h de Genève, 70 kms de Lyon, cadre de vie apprécié)

**Établissement hospitalier dynamique et en pleine expansion,
1014 lits, offre de soins diversifiée**

RECRUTE

Secrétaire Médicale

Organisation :

Base de travail de 37h30 / semaine (avec 25 CR et 15 jours RTT pour une année complète travaillée)

Temps plein ou temps partiel

Horaires variables en fonction des postes fonctionnels - Plage horaire de 8h à 18h et poste certains week-end

Pré-requis :

- Etre titulaire du BAC ST2S / SMS ou formation de secrétariat médical ou une formation Bac +2 dans l'administratif
- La connaissance des terminologies médicales est impérative
- Bon niveau de frappe exigé
- Bon niveau en orthographe et grammaire exigé

Recrutement :

En CDD d'un mois renouvelable selon les évaluations

Pour tout renseignement sur le poste, prendre contact avec :

- Delphine RAVET – secteur recrutement (tel : 03 85 27 51 96)
- Carole BESSARD – secteur recrutement (tel : 03 85 27 50 52)

Pour postuler, adressez votre candidature (CV + lettre de motivation)

- Par via l'offre publiée sur le site internet www.ch-macon.fr - bouton « soumettre ma candidature »
- Par mail : recrutement@ch-macon.fr
- Par courrier postal adressé à : Centre Hospitalier de Mâcon - Direction des Ressources Humaines - 350 Boulevard Louis Escande - 71018 MACON Cédex