



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 travail possibles certains week-ends**

#### 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](http://www.ch-macon.fr) - bouton « soumettre ma candidature »
- Par mail : [recrutement@ch-macon.fr](mailto:recrutement@ch-macon.fr)
- Par courrier postal adressé à : Centre Hospitalier de Mâcon - Direction des Ressources Humaines - 350 Boulevard Louis Escande - 71018 MACON Cédex