



Paris, le 8 décembre 2016,

Appel à candidature

L'Ōuvre de Ōecours aux Enfants, association loi 1901 reconnue d'utilité publique, recrute pour son CMPP, situé 11 rue Ferdinand Duval 75004 Paris, un(e) :

o **Secrétaire (H/F)**

CDD – Temps partiel (50% d'un temps plein) du 16/01 au 8/2/2017

Horaires : lundi 9h-14h / mardi 15h-18h30 / mercredi 9h30-19h

Rémunération selon la CCNT 66

Missions :

- Accueil physique et administratif des patients et des familles / accompagnateurs
- Accueil téléphonique, orientation, prise de renseignements
- Elaboration du dossier administratif
- Elaboration et tenue des plannings du médecin Directeur et des thérapeutes
- Frappe et mise en forme de documents administratifs
- Tenue des dossiers administratifs des patients (mise à jour, classement, archivage...)
- Prise de note lors des réunions de synthèse, relais de l'information
- Tenue des dossiers de l'établissement (classement, archivage, destruction de documents obsolètes...)
- Elaboration et suivi de tableaux de bord
- Réception, ouverture et classement du courrier
- Suivi de la boite mail de l'établissement

Profil :

- Maîtrise du Pack office

Adresser lettre de motivation et CV   Marie Thery m.thery@ose-france.org en précisant dans l'objet du mail : candidature Secrétaire CMPP