

SECRETAIRE MEDICALE H/F

Entreprise :

Acteur majeur de la biologie indépendante et de proximité dans le Bas-Rhin, le Haut-Rhin, la Moselle et les Vosges comptant plus de 25 sites dans la région, les laboratoires du Groupe BIOLIA ont à cœur d'apporter un service de qualité aux patients et de fournir un cadre de travail à dimension humaine à leurs salariés.

Notre état d'esprit : Une équipe partageant les mêmes valeurs et vision : le contact humain, le bon accueil et la bonne prise en charge du patient, le travail d'équipe, la qualité, le dynamisme et l'adaptabilité.

Notre but est simple : Nous voulons que la prise en charge de nos patients soit humaine, efficace et de qualité.

Poste :

Nous recrutons un(e) secrétaire médicale H/F pour nos Laboratoires de Rohrbach-lès-Bitche et de Sarre-Union.

Les missions :

- Accueil physique et téléphonique des patients
- Enregistrement des dossiers patients
- Gestion administrative
- Facturation (FSE, caisses, mutuelles, correspondants)

Poste à temps plein à pourvoir dès maintenant en CDD de 3 mois.

Profil :

Vous avez envie de vous impliquer dans la dynamique de nos laboratoires, êtes rigoureux, aimez les contacts humains, avez le sens du service et **justifiez d'une première expérience en laboratoire de biologie médicale.**

Vous êtes motivé pour rejoindre une entreprise humaine qui accorde de l'importance à la prise en charge des patients ? Vous avez répondu positivement à une ou plusieurs de ces questions ?

Alors n'attendez plus et envoyez votre candidature ! (CV et lettre de motivation)

Candidature :

Par mail : aurelie.matrat@biolia.fr