

# 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 notre Laboratoire de Saint-Dié.**

Les missions :

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

Poste à temps plein ou temps partiel à pourvoir dès maintenant en CDI.

## 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 : [nicolas.frey@b2a.fr](mailto:nicolas.frey@b2a.fr)