

SECRETAIRE /STANDARDISTE

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) standardiste pour le secteur de MARLENHEIM.

Poste à temps plein en CDD.

Les missions :

- Gestion du standard téléphonique
- Accueil physique
- Enregistrement des dossiers patients
- Gestion administrative

Vous êtes motivé, rigoureux, aimez les contacts humains et avez l'envie de vous impliquer dans une entreprise dynamique?

Si vous voulez relever de nouveaux défis avec nous, envoyer votre CV et votre lettre de motivation à alexandre.saula@biolia.fr