



SECRETAIRE MEDICALE

ROME : M1609

1. FORMATION - QUALIFICATION

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau 4 en secrétariat, sciences médico-sociales ou de niveau 3 avec expérience professionnelle dans le secteur médical.

2. ACTIVITE

Répondre par OUI / NON

Activités principales	Je suis capable de le faire
Accueillir les patients, les informer du déroulement de l'examen et les orienter	
Créer le dossier médical du patient et le mettre à jour	
Tenir à jour le planning d'activité de la structure et l'agenda du médecin	
Rédiger les comptes rendus des actes opératoires ou médicaux et les transmettre aux patients, aux médecins référents, ...	
Conseiller le patient lors de démarches administratives	
Réaliser la facturation, l'encaissement des actes médicaux et en effectuer la déclaration auprès des organismes de sécurité sociale, des mutuelles, ...	

3. CONTRAINTES

Répondre par OUI / NON

Contraintes	Je suis capable de le faire
Travail sur écran	
Station assise prolongée	
Travail possible les fins de semaine	
Contact avec le public	