

## OFFRE D'EMPLOI

**Fonction : SECRETAIRE MEDICAL (M/F/X)**  
**Département / service : RLT - secteur Secrétariat médical**

### MISSION DU DEPARTEMENT

La Résidence 'Les Tilleuls' regroupe une maison de repos, une maison de repos et de soins et une résidence service. La mission de la résidence les Tilleuls est de garantir un accueil digne et de qualité de la personne âgée quel que soit son niveau de validité et de dépendance. La philosophie générale de la résidence se veut centrée sur la personne et ses particularités d'être humain.

### MISSION ET ACTIVITES GENERALES DE LA FONCTION

Je suis l'interface entre le personnel soignant, les médecins, les résidents et l'institution.

- J'aide les infirmiers dans la planification des hospitalisations
- Je prends les rendez-vous de consultations pour les résidents
- J'organise le transport
- Je distribue les résultats
- Je demande, envoie et encode les documents pour la mutualité
- Je suis la personne de contact entre les hôpitaux, les centres de soins et les résidents
- J'assure la permanence téléphonique
- Je fais des encodages et statistiques

### PROFIL DE LA FONCTION

- Diplôme requis : seules les candidatures des titulaires des diplômes suivants seront prises en compte, à savoir : graduat en secrétariat médical ou équivalent
- Disposer d'une parfaite maîtrise d'une des deux langues régionales (FR/NL) et d'une bonne connaissance de l'autre langue régionale

### Compétences comportementales

- S'autodévelopper
- Être orienté résultats
- Coopérer
- Travailler avec professionnalisme et intégrité
- Être ordonné
- Avoir de l'empathie envers la personne âgée et les familles

### Compétences techniques et pratiques

- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, Outlook, etc.)
- Maîtrise de logiciels de soins

### AVANTAGES OFFERTS PAR L'EMPLOYEUR

- Minimum 35 jours de congé par an pour un temps plein
- Chèques repas de 8 euros
- Augmentation barémique automatique
- Assurance hospitalisation
- Allocation de fin d'année et prime de bilinguisme (si certificat Selor)
- Deuxième pilier pension

- Affiliation au Service Social Collectif
- Assistance personnelle et professionnelle, juridique et psychologique 24/24 via Ethias Workplace option
- Réductions dans les Hôpitaux Iris Sud et certains commerces
- Minimum 5 jours de formation continuées pendant les heures de travail et possibilité de suivre des formations professionnelles
- Abonnement STIB gratuit, remboursement intégral des frais de transport en commun et indemnité piéton et vélo pour les trajets domicile-travail
- Accessibilité aisée en transports en commun

Veillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation avant le 26/09/2024 à l'adresse suivante : [Job10@cpasstgilles.brussels](mailto:Job10@cpasstgilles.brussels) en mentionnant dans le sujet notre référence : "**RECRUT 440**" svp. Seules les candidatures respectant ces consignes seront prises en compte. Seules les candidats sélectionnés seront contactés.