

La CSI ADMR recherche un remplaçant pour un arrêt maladie sur poste de secrétaire administratif.

La durée initiale du contrat serait de 7 semaines.

Le centre aurait besoin d'un remplaçant à partir de fin février. Le 27 et/ou 28 février la personne sera en doublon la titulaire du poste, puis devra ensuite être en autonomie.

Il n'y a pas d'autre secrétaire sur site, possibilité d'appeler d'autres secrétaires à distance.

Le poste est à temps plein à LA MOTHE ACHARD (85150), gestion de l'association du Centre de Santé Infirmier ADMR.

Gestion des planifications et facturations de soins infirmiers, de la partie associative (préparation d'une assemblée générale à prévoir durant la période du contrat), télétransmissions de factures, encaissements, suivi d'impayés, courriers, aide informatique...

Equipe composée de 10 IDE, 1 secrétaire et de bénévoles qui sont les employeurs.

Téléphone: 0251056644

E-mail: csi.lesachards@admr85.org