

# Assistant Médical H/F

CABINET MEDICAL DR CHABRAT ET DR LE ROY

Adresse du pôle santé : rue des fosses, 44270 LA MARNE

Pour envoi CV par voie postale : 7 route de St Colomban, 44310 St Philbert de Grand Lieu

Email (pour envoi CV par voie numérique) : drleroymarine@gmail.com, docteurchabrat@gmail.com

Téléphones : 02 40 78 67 16 (secrétariat Dr CHABRAT), 06 79 44 88 26 (Dr LE ROY)

## Présentation du Pôle Santé de la Marne

- Ouverture d'un pôle de santé pluriprofessionnel prévue en octobre 2025, avec installation des médecins en décembre 2025 : locaux neufs et spacieux
- Equipe constituée de deux médecins généralistes, deux infirmières libérales, une infirmière Asalée, une psychologue, un ostéopathe, une kinésithérapeute et une orthophoniste.
- Possibilité d'agrandir l'équipe de santé avec l'accueil de nouveaux professionnels dans les bureaux restants libres, avec notamment un étage pensé pour un cabinet dentaire.

## Description du poste et des missions

Type de poste : CDD avec possibilité de CDI par la suite, à temps plein, du lundi au vendredi

à partir de décembre 2025

### Missions

- Accueil et orientation des patients
- Secrétariat téléphonique pour prise de RDV et régulation des demandes d'urgence
- Création et actualisation des dossiers patients (vaccins, dépistages, etc.)
- Numérisation des données médicales et comptes-rendus
- Rappel de patients pour biologies anormales, transmission d'ordonnances, réponse aux questions, etc.
- Organiser et coordonner si besoin le parcours du patient auprès des divers intervenants de la prise en charge (explication et prise de rendez-vous avec des professionnels de santé, spécialistes, structures médico-sociales...)
- Collaborer avec l'équipe médicale pour garantir une prise en charge optimale des patients
- Aide à la consultation : initiation de l'interrogatoire, prises de constantes, déshabillage/habillage, biométries poids/taille/PC, suivi des courbes de croissance dans le carnet de santé (pédiatrie)
- Réalisation d'électrocardiogramme (ECG) et bandelettes urinaires (BU), et autres examens complémentaires selon l'évolution du cabinet (spirométrie, dépistage auditif et visuel, etc.)
- Gestion des affichages en salle d'attente, messages de prévention et de santé public (en collaboration avec l'IDE Asalée)
- Gestion des stocks (médicaments et fournitures)
- Facturation avec passage de la carte vitale.

Salaire : selon le profil (formation, expérience)

## Profil et compétences au poste

- Profil soignant idéalement recherché, avec certification de formation d'assistant(e) médical(e), ou profil secrétaire médicale.

*Possibilité de formation d'assistant(e) médical(e) en alternance avec la prise de poste sur l'année 2025-2026.*

- Capacité d'accueil, d'écoute active et d'empathie, en préservant la confidentialité
- Capacités organisationnelles et de prise de décision en concertation avec les médecins
- Capacité d'adaptation positive et d'autonomisation, dynamisme, curiosité, polyvalence
- Maîtrise de la gestion administrative et des outils informatiques
- Connaissances du lexique médical, des signes d'alerte et d'urgence devant les principaux motifs de consultation
- Gestes techniques : mesure de constantes, biométries, ECG, BU
- Connaissance des cotations médicales

Au plaisir de vous accueillir au sein de notre nouvelle équipe, jeune et dynamique !

**Dr Manon Chabrat et Dr Marine Le Roy**