



# OFFRE D'EMPLOI

Nous recherchons un(e) :

## SECRETAIRE MEDICAL(E) (H/F)

au Pôle/Dispositif médico-social

Basé à : CAMSP Avallon (Avallon)

<b>A compter du :</b>	Dès que possible
<b>Nature du contrat :</b>	C.D.I.
<b>Durée hebdomadaire du travail :</b>	26.25 h
📄 <b>Convention collective :</b>	CCNT de 66
📄 <b>Qualification conventionnelle :</b>	Personnel d'administration et de gestion - Technicien Qualifié

**Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent justifier du ou des titres et diplômes minimum requis par l'emploi :**

Certification Secrétaire médical(e), BTS Secrétariat

**Compétences requises et/ou informations complémentaires :**

Permis B requis

La fiche de missions est consultable sur le site <https://www.pepcbfc.org> en cliquant ici.

**Renseignements et candidatures :**

Si vous êtes intéressé(e), envoyez votre candidature (C.V., lettre de motivation et copie du ou des diplôme(s) en lien avec le poste) à :

M. Le Directeur Sylvain TERREAU. 11 rue des Odeberts - 89200 Avallon (rh89@pepcbfc.org)

**Date limite de dépôt des candidatures :** le 24/01/2025.

Dijon, le 09/01/2025.