https://www.serenitycenter.fr/nousveillonsentreteniirunecroissancepersonnelleetprofessionnelledenossalaris/nous-recrutons-une-telesecretaire-medicale-polyvalente/

Poste de télésecrétaire médicale polyvalente

Organisme employeur
Serenity Center

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDI

Lieu du poste
Village de jeux Akorondrano, en face de la RTA, TANA 101, Antananarivo, Analamanga, Madagascar

Date de publication
28 février 2023

Description

Le poste de télésecrétaire médicale polyvalente implique des tâches variées et comprend généralement la prise de rendez-vous, la gestion des appels téléphoniques, la gestion des dossiers médicaux et l'accueil des patients. Les télésecrétaires médicaux doivent également être en mesure de fournir des informations aux patients et de fournir des renseignements médicaux à leurs médecins. En plus des tâches administratives habituelles, les télésecrétaires médicaux doivent aussi fournir des informations pertinentes aux patients et aux médecins.

Responsabilités

Les responsabilités d'un télésecrétaire médical polyvalente peuvent comprendre la prise de rendez-vous, la gestion des appels téléphoniques et des dossiers médicaux, l'accueil des patients et le fournissement d'informations aux patients et aux médecins. Les télésecrétaires médicaux doivent également être en mesure de gérer les systèmes de gestion des informations médicales, de surveiller et de maintenir le calendrier des rendez-vous, et peuvent être amenés à effectuer des tâches administratives supplémentaires, comme la préparation de rapports ou de factures.

Qualifications

- Au moins 3 ans d'expériences en tant que Télésecrétaire médicale
- Très bon niveau de français à l'oral comme à l'écrit
- Bon niveau d'anglais
- Bonne maîtrise des outils : Doctolib, Ubicentrex, Maiia …
- Très bonne maîtrise des outils informatiques
- Disponible de suite et flexible au niveau des horaires

Avantages du poste

- Formation assuré par nos formatrices
- Évolution de carrière
- Salaire motivant

[qsm quiz=1]