

## Secrétaire médico sociale (H/F)

14840 Démouville [Accéder à l'annonce en ligne](#)

- Contrat de travail temporaire
- Dès que possible
- Durée : 10 jours

- Temps plein
- Ouvert aux personnes en situation de handicap

### L'entreprise

Notre client est une association dans le secteur médico-social, située sur le secteur de CAEN.

### Le poste

En tant que Secrétaire médico-sociale, vous serez en charge de répondre aux missions suivantes :

- assurer le secrétariat du Directeur adjoint et des Chefs de services socio-éducatifs (saisie informatique de tous types de documents, suivi des agendas électroniques et partagés)
- assurer le suivi administratif global des dossiers des personnes accompagnées, de l'entrée à la sortie des personnes, soit : contribuer à l'organisation des visites d'admission et élaboration des courriers aux parents et partenaires, en lien avec la Directrice-Adjointe ; accueillir des parents le jour de l'entrée pour élaboration du dossier administratif ; être interlocuteur de tous les organismes et/ou parents ; assurer la création des dossiers des personnes accompagnées et suivi de leur tenue ; assurer le suivi des effectifs présents et contribuer au suivi de l'activité de la structure ; assurer le suivi des Entrées et Sorties ; contrôler et mettre à jour les dossiers des personnes accompagnées
- réaliser la rédaction, le relecture et le contrôle d'écrits professionnels et de courriers (rapports,...)
- assurer un rôle de veille et d'alerte quant aux échéances à tenir : contrôle des dossiers arrivant à date d'échéance de prise en charge ; Préparation de la liste des rapports à réaliser arrivant à échéance, diffusion aux Chefs de Service
- gérer l'accueil téléphonique et physique

### Le profil recherché

De formation type BAC en administration ou médico-sociale idéalement, vous disposez d'une expérience de 2 ans environ sur ce type de poste.

Vous savez prioriser votre travail et gérer différentes informations de manière méthodique et avec rigueur

Vous maîtrisez l'outil informatique.