

Nantes Université recrute

Pour sa Médecine Préventive du Personnel Universitaire

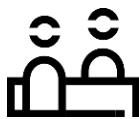
Secrétaire médical.e

J4C42 – Technicien-ne en gestion administrative



42 500

étudiant-es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es
+ 541 tuteurs



1259

doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

<ul style="list-style-type: none">• Versant : Fonction publique d'État• Type de recrutement : Catégorie B, contractuel-le, CDD 6 mois (article L.332-22 du Code Général de la Fonction Publique)• Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1 462,53€ nets/ mensuels (1 819,76€ bruts) [sans expérience] et 1 794,20€ nets/ mensuels (2 232,43€ bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• Temps de travail : 37h15 ou 38h12• Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels• Télétravail selon ancienneté• Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)• Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
--	--

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes**

Au sein du service de médecine du travail du personnel, le poste de secrétariat médical consiste à assister les médecins du travail et l'infirmière dans les missions de prévention en santé au travail en binôme avec la secrétaire en poste.

univ-nantes.fr

Missions

1. Assurer le secrétariat des médecins du travail et des infirmiers en santé au travail
2. Réaliser des examens complémentaires (voir ci-dessous)
3. Contribuer à l'accueil des agents

Activités principales

- Gérer les convocations aux visites médicales
- Gérer le planning des médecins et infirmières : prise de rendez-vous, réunions
- Gérer les dossiers médicaux et l'archivage
- Gérer des courriers, rapports, gestion des commandes et la comptabilité
- Réaliser des examens de biométrie (examens visuels, audio-tests, analyse d'urine)
- Accueillir physiquement et téléphoniquement les agents

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : : niveau bac ou bac + 2, formation en secrétariat ou secrétariat médical
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 1 à 5 ans

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :


- Connaissance des techniques d'accueil et de secrétariat médical

Savoir-faire opérationnels :

- Maîtrise des outils de bureautique
- Maîtriser les méthodes de classement et d'archivage
- Travailler en équipe

Savoir-être :

- Respect du secret professionnel et médical
- Aisance relationnelle
- Sens de l'initiative
- Organisation
- Disponible
- Rigueur
- Réactif



**Date limite de réception
des candidatures :**
05/12/2024

**Date de la commission
de recrutement :**
13/12/2024

**Date de prise
de poste :**
Début janvier

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Docteur Anne-Sophie ADDOU - anne-sophie.addou@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-MPPU-104290-2@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université