

Secrétaire de laboratoire (H/F)

Descriptif de l'offre :

Vous travaillerez pour un laboratoire d'analyses médicales multisite présent dans les départements de la Savoie et de la Haute Savoie.

Vous serez intégré(e) au sein d'une équipe sympathique et dynamique composée de secrétaires, techniciens, infirmières et biologistes.

Vous aurez pour missions d'accueillir la patientèle, d'effectuer le rendu de résultats, de faire les FSE, d'enregistrer les dossiers des nos patients directs et les dossiers transmis par nos infirmières externes .

Ce poste est à pourvoir dans notre laboratoire du **15 rue du président Coty 73200 ALBERTVILLE**.

Profil et compétences recherchés :

- Autonomie;
- Rigueur;
- Excellence relationnelle
- De préférence titulaire du BAC ST2S ;
- Titulaire du permis B;
- Niveau d'expérience : débutant accepté.
- Disponibilité : Immédiate

Caractéristiques du contrat :

- CDI - 30h hebdomadaires;
- Horaires variables;
- Salaire mensuel brut 1365 € sur 12 mois;
- Mutuelle;
- Participation – Intéressement (pouvant atteindre jusqu'à deux mois de salaire);
- Qualification: Employé;
- Secteur d'activité : Laboratoire d'analyses médicales.

Postuler :

Envoyez votre CV par mail à : nicole.chamblas@labo-bioalpes.eu

