



Pôle Pédiatrique de Cerdagne



OSSEJA 66340



CDI à mi-temps CCN51



à pourvoir au 01/08/2026

MISSION

Au sein du Pôle Pédiatrique de Cerdagne, établissement de Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR) pédiatrique accueillant des enfants et adolescents atteints de maladie chronique, vous aurez pour missions principales :

- l'accueil et l'orientation des visiteurs dans l'établissement,
- la gestion du standard téléphonique,
- la planification et le suivi des réservations des véhicules,
- la planification et le suivi des réservations des appartements et des repas,
- la planification et gestion des effectifs des entrées et sorties des patients.

Polyvalent(e), vous serez également amené(e) à effectuer divers travaux de secrétariat pour les autres services administratifs du Pôle Pédiatrique.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de niveau 3 (BEP/CAP) en secrétariat,
- Expérience de 6 mois dans un poste similaire souhaitée,
- Autonomie,
- Sens de l'organisation,
- Goût pour le travail en équipe,
- Capacité d'écoute et grande facilité de contact.

Contact :

Les candidatures sont à transmettre (CV + lettre de motivation) à l'attention de Mr GRAU Jérôme
A l'adresse suivante: 2 Avenue du Carlit 66340 OSSEJA
Ou par mail au : jgrau@alefpa.fr

