



# Secrétaire Médicale

## Missions

- ▶ Assurer le secrétariat d'un ou plusieurs médecins
- ▶ Tenir le standard téléphonique
- ▶ Répondre aux demandes des patients
- ▶ Informer des horaires de visite
- ▶ Prendre des rendez vous
- ▶ Gérer les agendas
- ▶ Juger de l'urgence d'une situation
- ▶ Sortir les dossiers des patients et le listing des rendez-vous
- ▶ Accueillir et orienter les patients, les délégués médicaux
- ▶ Saisir des comptes rendus de consultations ou post opératoires
- ▶ Archiver les dossiers médicaux
- ▶ Gérer l'administratif (factures, salaires, etc.)

## Conditions de travail

### Où ?

- ▶ Cabinets médicaux
- ▶ Cliniques, Maison de retraite
- ▶ Caisse d'assurance maladie
- ▶ Centre de protection maternelle et infantile
- ▶ Hôpitaux
- ▶ Laboratoires
- ▶ Tribunaux pour enfants
- ▶ Dispensaires

## Exigences

- ▶ Sens de l'organisation
- ▶ Bonne connaissance du domaine médical
- ▶ Disponibilité
- ▶ Goût pour les contacts humains
- ▶ Bonne qualité relationnelle
- ▶ Discrétion
- ▶ Patience
- ▶ Attention
- ▶ Clairvoyance
- ▶ Capacité d'adaptation

## Salaires

Début de carrière entre 1 143 € à 1 220 €

## Formations

Le bac technologique SMS se prépare en 2 ans après une seconde générale et technologique ou après un BEP carrière sanitaire et sociale ou une classe d'adaptation. Après le bac SMS une formation en secrétariat médical est recommandée.

Pour entrer dans la fonction publique hospitalière, il faut réussir le concours de catégorie B et être titulaire du bac .

## Centres de formation

### IFA du Mantois

1 rue de la cellophane parc de la Vaucouleurs – 78711 Mantes La Ville  
Tél 01 39 29 23 00

### AGPF

48 avenue de la division Leclerc - 78410 Aubergenville  
Tél 01 30 90 09 64

### ADAPS

145 avenue Parmentier – 75010 Paris

### Ecole PIGIER

23 rue Colbert – 78885 St Quentin en Yvelines  
Tél 01 34 52 70 70

### FORMATION A DISTANCE

Centre national d'enseignement à distance CNED



# Secrétaire Médicale

## Evolution

Secrétaire médicale principale, adjoint de cadre hospitalier, chef de bureau.  
Avec le BAC SMS il est possible de passer le concours de secrétaire administrative des affaires sanitaires et sociales.

## Pour en savoir +

[www.sante.gouv.fr](http://www.sante.gouv.fr)  
[www.cliniques-France.com](http://www.cliniques-France.com)  
[www.aforts.com](http://www.aforts.com)  
[www.travail-social.com](http://www.travail-social.com)

A consulter : fiche CIDJ n°2.763 et fiche Rome 12132

ANPE social – 104 boulevard Arago – 75014 Paris