



les pieds  
au boulot...



et au bord  
de l'eau !

Vous aussi, vivez  
l'**expérience Goëlo**  
Rejoignez l'hôpital  
de proximité de  
**Paimpol !**

## Secrétaire (médicale) de laboratoire H/F

L'Hôpital de proximité offre à la population des soins en Médecine Court Séjour, Soins Médicaux et Réadaptation (SMR), hébergement EHPAD et Accueil de jour.

### Poste

CDD | Temps plein | du lundi au vendredi  
Rémunération selon grille statutaire et ancienneté dans la fonction  
**Poste à pourvoir dès maintenant**

### Missions

La secrétaire du laboratoire assure la gestion administrative du laboratoire et notamment de l'accueil physique et téléphonique des usagers, de la réceptionner des échantillons biologiques, de l'enregistrement des prélèvements dans le respect de la confidentialité des informations et des procédures qualité.

### Profil

Diplôme de niveau IV exigé : Baccalauréat, la formation secrétaire médicale est un atout

- ✓ Baccalauréat ST2S (sciences médico-sociales)
- ✓ BTS SP3S (service et prestations des secteurs sanitaire et social)
- ✓ BTS assistant de gestion / assistant de direction + expérience professionnelle significative et transposable

### Contact

Informations sur le poste et candidature (CV et lettre de motivation) à :

**Secrétariat de la Direction des Ressources Humaines**

[Rh.recrutement.paimpol@armorsante.bzh](mailto:Rh.recrutement.paimpol@armorsante.bzh)

**02.96.55.60.67**