



# Nous recrutons !



L'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public du Pas-de-Calais (18 établissements et services, 450 salariés, Convention Collective Nationale 51) recrute :

## UN SECRETAIRE MEDICAL H/F

Pour l'**EMAS d'Arras**, un CDI à Temps Complet (1 ETP)

### // Missions



- Accueillir (téléphone, mail, présentiel) les familles, les établissements scolaires et les autres partenaires et orienter efficacement vers le bon professionnel de l'équipe
- Créer et tenir à jour les dossiers et centraliser l'ensemble des pièces administratives et médicales dans le respect du secret professionnel et s'assurer de la complétude des dossiers avant l'évaluation par l'équipe ou la tenue des commissions
- Planifier les interventions des équipes et coordonner les réunions
- Saisir, mettre en page et diffuser les bilans, documents institutionnels
- Assurer l'envoi sécurisé des documents aux partenaires (MDPH, médecins traitants, directions académiques) selon les procédures d'échange de données de santé
- Créer les outils (tableaux de bord, outils de communications...)
- Traiter le courrier entrant/sortant, gérer la boîte mail institutionnelle du pôle et assurer la traçabilité des échanges
- Tenir à jour les tableaux de bord d'activité (nombre de saisines, délais de prise en charge, typologie des demandes) utiles au bilan d'activité du PAS/EMAS et à son pilotage

### // Profil



- diplôme de secrétaire médical exigé ; BTS souhaité
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook),
- Rigueur, sens de l'organisation et qualités rédactionnelles
- Bon relationnel, discrétion et respect du secret professionnel,
- Connaissance du secteur médico-social ou de l'Éducation nationale appréciée
- permis B exigé

### // Informations complémentaires



- Poste à pourvoir à partir du 01/09/2026
- Salaire de base : 1867,06 €
- Indemnité Ségur 2024 : 238,00 €
- Hors prime décentralisée et prime d'ancienneté.
- Avantages sociaux : Mutuelle, CSE, congés trimestriels, annualisation du temps de travail à 1515h30

Si vous souhaitez nous rejoindre, merci de nous transmettre votre CV et votre lettre de motivation :

**SESSAD Pinocchio**

10, rue Willy Brandt, Parc des Bonnettes, 62000 Arras  
ou par mail à : [sessad.arras@pep62.fr](mailto:sessad.arras@pep62.fr)