

# Secrétaire en radiologie - sites de Nivelles et Tubize (H/F/X)

## LA SOCIÉTÉ

Plus grand groupe hospitalier de Wallonie, **HELORA**, par la diversité des métiers qu'il réunit, comprend près de 7.000 collaborateurs.

Multi-sites, **HELORA** couvre 4 bassins de soins situés dans le Hainaut et Brabant Wallon.

L'approche universitaire, les projets d'infrastructures, les investissements médicaux ambitieux et le professionnalisme de ses collaborateurs permettent à **HELORA** d'offrir aux patients des soins en constante évolution, sécuritaires et de la plus haute qualité.

Vous souhaitez proposer vos talents et vos compétences auprès d'un hôpital en plein essor, venez vivre la **#HELORA** Expérience sur l'un de nos 7 sites.

## FONCTION

En tant que secrétaire en radiologie pour les sites de Nivelles et Tubize, vos missions principales seront les suivantes :

- Accueillir les patients
- Gérer la facturation
- Gérer la prise de rendez-vous
- Gérer les dossiers médicaux
- Assurer la gestion administrative du service

## PROFIL

- Etre titulaire d'un bachelier d'assistant.e de direction avec option médical - Bachelier en secrétariat médical
- Avoir une orthographe irréprochable
- Faire preuve d'empathie, savoir gérer la pression et travailler en équipe
- Faire preuve de discrétion et veiller à la sécurité des données
- Faire preuve de flexibilité et adaptabilité
- Avoir l'esprit d'équipe

## OFFRE

Nous vous offrons :

- Un contrat à durée déterminée de 6 mois - 30h24
- Prestations sur les 2 sites: Nivelles et Tubize

## FICHIERS JOINTS

[Ici, nos avantages.](#)

Postulez Maintenant