

**Le GRETA t'accompagne**

**Fiche métier**

**Secrétaire  
Assistant.e  
médico-social**



Accueillir et  
renseigner les  
patients



Préparer les comptes rendus  
de consultations, d'exams  
et d'interventions  
chirurgicales



## Les missions



Assurer le suivi  
administratif du  
cabinet médical



Planifier les activités :  
agenda des consultations,  
admissions

# Les compétences requises

## Les savoir-être



Sens du service et de  
l'écoute



Empathie



Travail en équipe



Faire preuve de rigueur et  
de précision

# Les compétences requises

## Les savoir-faire



Maîtrise des logiciels de planning



Gestion budgétaire



Aisance rédactionnelle

# Formation :

## Les Diplômes requis



Titre professionnel Secrétaire assistant médico social



Bac + 2 en Secrétariat médico-social

# Rémunération en brut

Le salaire moyen  
débutant : 1 600€  
par mois



Le salaire moyen avec  
expérience : 2 350€  
par mois

Coordinateur.trice  
Responsable de  
secrétariats médicaux

**Les évolutions  
professionnelles**

Technicien.ne  
d'information médicale





Tu es intéressé.e par le  
métier de secrétaire  
assistant.e  
médico-social ?

Rendez-vous sur le  
site du GRETA  
METEHOR Paris !

