

25.02.2026 - Service de Santé Mentale d'Uccle, Forest, Watermael-Boitsfort asbl engage un.e Accueillant.e- Secrétaire

Accueillant(e) / Secrétaire

Service de Santé Mentale d'Uccle, Forest, Watermael-Boitsfort asbl

Description de l'ASBL, institution

Service de santé mentale sectorisé Forest
Uccle Watermael Boitsfort

Poste à pourvoir

Le Centre de Santé Mentale de Watermael-Boitsfort engage un.e « Accueillant.e- Secrétaire » pour un contrat de remplacement de 19h semaine entre le mardi et le vendredi, avec présence obligatoire : mardi de 13h30 à 15h30, mercredi de 10h00 à 13h00 et jeudi de 13h00 à 18h00.

Engagement immédiat.

Accueil et permanence téléphonique (expérience dans le secteur psycho-social privilégiée)- Travail administratif (Encodage- comptabilité journalière - maîtrise de Word et Excell)

Profil recherché, Compétences, Formations, Expérience

Barème salarial : CESS

Comment postuler

lettre de motivation et CV à envoyer à l'adresse mail : secretariat.wb@ssmucclewb.be

Date de clôture des candidatures : 29/03/26