

# **28.03.2024 - Centre de Guidance ULB recherche un.e secrétaire d'accueil temps plein**

Annonce engagement secrétaire CDI 38/sem Guidance Mars 2024

Le Service de Santé Mentale à l'ULB comprend trois sites d'activités : PsyCampus, le Centre de Guidance et La Plaine.

Nous recrutons pour un engagement immédiat un.e secrétaire d'accueil, CDI, temps plein pour le secrétariat du Centre de Guidance situé rue Haute 293 à 1000 Bruxelles

La fonction consiste en l'accueil des patients, la rédaction de courriels, la récolte des données des patients et la gestion technique du siège.

Le travail est multidisciplinaire avec une collègue de l'accueil, l'équipe administrative, les équipes cliniques et le collège de direction ; un contact aisé et un goût pour le travail en équipe sont indispensables.

Une maîtrise parfaite de l'orthographe et de l'utilisation des logiciels informatiques est impérative. Un diplôme d'humanités complètes (CESS) est requis.

Les candidatures, accompagnées d'un CV, seront transmises pour 29 mars 2024 au plus tard à Didier Coemelck, directeur gestionnaire : [administration@ssmulb.be](mailto:administration@ssmulb.be)