

L'ONIAM est un établissement public national à caractère administratif, créé par la loi du 4 mars 2002. Il a pour mission d'indemniser les victimes d'accidents médicaux. L'établissement est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé et compte 7 pôles répartis sur 4 sites géographiques (Montreuil, Nancy, Bordeaux et Lyon). Pour l'exercice de ses missions il dispose d'un effectif de 119 postes budgétaires, auquel s'ajoute vaste réseau d'experts, de médecins conseils, ainsi que des instances collégiales.

Site web : [www.oniam.fr](http://www.oniam.fr)

## Fiche de poste

### Assistant(e) administratif

**Dénomination du poste :**

Assistant(e) administratif

**Catégorie d'emploi :**

Catégorie 4

**Type de contrat :**

Contrat saisonnier – CDD de courte durée.

**Date de prise de fonctions :**

Juillet 2022 ou Août 2022

**Localisation géographique :**

Montreuil – Métro Mairie de Montreuil

**Rémunération :**

Selon l'expérience et le niveau de formation par référence à la grille des agences sanitaires (décret 224-2003 du 7 mars 2003)

**Contact :**

Un curriculum vitae est à adresser à:

[recrutement@oniam.fr](mailto:recrutement@oniam.fr)

Monsieur Denis CASANOVA  
Directeur des ressources

Téléphone : 01 49 93 89 00

**Description du poste**

Principales activités : assurer des tâches courantes et/ou des activités d'appui et d'appoint aux services de l'ONIAM : travaux administratifs ou techniques divers, saisies de données dans les logiciels et dans des tableaux de suivi, travaux de copies, de numérisation, d'archivage .....

**Profil attendu**

Aisance avec les outils informatiques ; capacité à appliquer des consignes et une méthode de travail ; organisation et rigueur.