

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

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 2023 ou Août 2023

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

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.