

vendredi 1 février 2019

Responsable Administratif Salon de Provence (13) – CDI – Temps plein

Groupeement d'imagerie médicale (5 médecins, 3sites dont 1 en clinique),
situé à Salon de Provence (13), recherche responsable administratif.

Sa fiche de poste concerne :

- organisation et gestion du service administratif
- gestion des équipes : établissement des plannings, préparation des salaires, suivi des maladies, formation ...
- élaboration des procédures du service (IRSN, radioprotection ...)
- suivi des commandes, règlement des factures,
- suivi des flux financiers
- comptabilité et lien avec le service comptable

Contrat CDI, temps plein, poste à pourvoir de suite.
Proposition salaire : 3 000€ brut.

Merci de contacter Mme Bernadette FOUREUR en envoyant votre cv à
b.foureur@gsr-imagerie.fr