



## ADJOINTS ADMINISTRATIFS MÉDICAUX

CNP 13112

Effectuent diverses tâches de secrétariat dans des cabinets de médecins, des centres hospitaliers, des cliniques médicales et autres milieux médicaux.



Faits en bref du N.-B.

### PERSPECTIVES DE TROIS ANS



Bonnes

### POSSIBILITÉS D'EMPLOI DE TROIS ANS

**188**

### SALAIRE HORAIRE MÉDIAN

**24,34 \$**

18,43 \$ FAIBLE 27,00 \$ HAUTE

### NIVEAU DE SCOLARITÉ



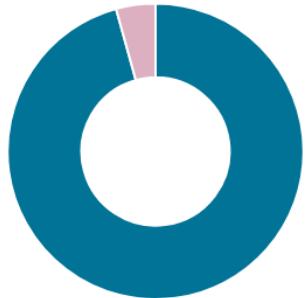
Formation collégiale ou d'apprentissage

### EMPLOYÉS

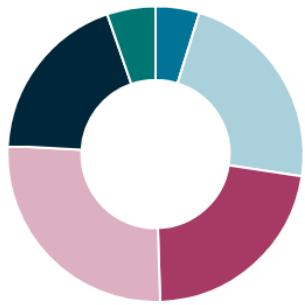
**1 194** **43 400 \$**

### SALAIRE MOYEN

Les informations présentées sont basées sur des données concernant le Nouveau-Brunswick. Pour en savoir plus sur les données fournies, visitez [www.emploisnb.ca/occupations](http://www.emploisnb.ca/occupations).



## EMPLOI SELON L'INDUSTRIE



## EMPLOI SELON L'ÂGE

## FONCTIONS PRINCIPALES:

Ce groupe exerce une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- fixer et confirmer les rendez-vous chez le médecin, et recevoir et transmettre les messages destinés au personnel médical et aux patients;
- saisir et formater des rapports médicaux et de la correspondance médicale électronique et préparer des feuilles de calcul et des documents aux fins de révision;
- interroger les patients afin de remplir les formulaires, les documents et les historiques de cas;
- remplir les formules pour les paiements des assurances et autres demandes d'indemnisation;
- établir et tenir des dossiers et des documents médicaux confidentiels;
- préparer des ordres du jour provisoires pour des réunions, et tenir, transcrire et distribuer le procès-verbal.



- ÉGALEMENT CONNU SOUS LE NOM**
- Adjoint Administratif/Administre
  - Secrétaire D'unité D'hôpital
  - Secrétaire Médical/Secrétaire Médicale

Les informations présentées sont basées sur des données concernant le Nouveau-Brunswick. Pour en savoir plus sur les données fournies, visitez [www.emploisnb.ca/occupations](http://www.emploisnb.ca/occupations).