



<https://buroservicesmadagascar.fr/poste/telesecretaire-medicale-bilingue-francais-anglais/>

TÉLÉSECRÉTAIRE MÉDICALE BILINGUE (FRANÇAIS-ANGLAIS)

Organisme employeur
Buroservices Madagascar

Description

En tant que **Télésecrétaire Médicale Bilingue (FR-EN)**, vous serez l'interface privilégiée entre les patients et les praticiens au sein d'un environnement dynamique et international. Sous la supervision de votre Responsable de Pôle, votre aisance linguistique sera votre meilleur atout pour orchestrer l'activité des cabinets médicaux, tout en développant votre expertise au sein d'un groupe qui valorise votre progression et votre épanouissement.

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDI

Lieu du poste
Antananarivo, 101, Antananarivo,
Analamanga, Madagascar

Responsabilités

Au quotidien, vous piloterez les missions suivantes :

- **Accueil d'Excellence** : Réceptionner les appels avec empathie et professionnalisme pour une patientèle locale et internationale.
- **Optimisation d'Agendas** : Planifier et harmoniser les rendez-vous en respectant scrupuleusement les protocoles spécifiques à chaque spécialité médicale.
- **Coordination Administrative** : Assurer la saisie, la mise à jour et le suivi rigoureux des dossiers patients avec une précision constante.
- **Flux d'Information** : Relayer les urgences et les messages clés aux professionnels de santé avec clarté et réactivité.
- **Éthique et Déontologie** : Garantir une discrétion absolue et le respect strict du secret médical pour chaque dossier traité.

Date de publication
10 juin 2026

Valide jusqu'au
12.07.2026

Qualifications

Nous recherchons une collaboratrice reconnue pour son excellente élocution et son sens du service, capable de jongler entre les appels avec calme et efficacité.

- **Bilinguisme accompli (Français-Anglais)** : Une maîtrise parfaite à l'oral comme à l'écrit est impérative pour ce poste.
- **Expertise métier** : Une première expérience réussie en télésecrétariat médical ou en centre d'appels est un sérieux atout.
- **Agilité numérique** : Excellente maîtrise des outils bureautiques et capacité d'adaptation rapide aux logiciels de gestion médicale.
- **Qualités personnelles** : Rigueur organisationnelle, discrétion totale, esprit d'équipe et capacité à gérer les priorités.