

# Le Centre Hospitalier de Vichy recrute

## Secrétaire IFSI (H/F)

*Gestion des Stages*

*Formation Continue*

*Taxe d'apprentissage*

**SERVICE : IFSI – IFAS - IFAP**

**POLE MANAGEMENT RESSOURCES HUMAINES**

**1 Poste à 100%**

### CONTACT et RENSEIGNEMENTS :

Fiche de Poste (REFERENCE INFORMATIQUE N° : RHISI\_SECR\_001)  
à disposition auprès de :

**Magali TAMIN**

Institut de Formation en Soins Infirmiers

Tél : 04.70.97.13.08

Fax : 04.70.97.13.57

[magali.tamin@ch-vichy.fr](mailto:magali.tamin@ch-vichy.fr)

[www.ifsi-ifas-vichy.fr](http://www.ifsi-ifas-vichy.fr)



### CANDIDATURE :

Mail : [recrutement@ch-vichy.fr](mailto:recrutement@ch-vichy.fr)

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31/01/2026 INCLUS

 CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

BP. 2757

03207 VICHY CEDEX

### DOCUMENTS A TRANSMETTRE :

L'envoi d'un CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

(REFERENCE INFORMATIQUE A PRECISER SUR LA DEMANDE DE CANDIDATURE)

Copie carte d'identité

Chrono : 2026-RH-01

Date de publication : 06/01/2026

<https://www.ch-vichy.fr/>