



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

Le CENTRE HOSPITALIER de VICHY RECRUTE

Secrétaire – Agent Administratif en Pharmacie Polyvalente à temps partiel (H/F)

POLE : MEDICO-TECHNIQUE

SERVICE : PHARMACIE

Contrat : CDD

Temps de travail : 50%

Date de prise de poste : **DES QUE POSSIBLE**

DIPLOME ou NIVEAU REQUIS

- Adjoint administratif et/ou BREVET PROFESSIONNEL/BAC/BAC+2 (gestion)

CONTACT et RENSEIGNEMENTS

Fiche de Poste « **Référence informatique n° : PHARMA_ADMI_018** » à disposition auprès de :

Madame Corinne MAITRIAS

Cadre de santé

PHARMACIE


Tel : 04.70.97.33.77

Email : corinne.maitrias@ch-vichy.fr

CANDIDATURE

Date limite de candidature : **lundi 11 mai 2026**

Mail : recrutement@ch-vichy.fr

 CENTRE HOSPITALIER DE VICHY
Direction des Soins, de Rééducation et Médico-Techniques
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

Date de publication : 23/04/2026