





Le secrétaire est l'assistant administratif du vétérinaire. Il assure le secrétariat et/ou l'accueil de la clinique vétérinaire.

ACTIVITÉS

Relations clientèle

- Accueillir le client;
- Fixer les rendez-vous :
- Informer les clients sur l'entretien et l'hygiène des animaux.

Tenue de l'espace de vente

- Effectuer les commandes :
- Réceptionner les livraisons;
- Suivre les stocks ;
- Entretenir les espaces d'accueil.
- Participer à l'hygiène et l'entretien des locaux;
- Vendre au comptoir les produits; vétérinaires sans prescription.

Tenue de la caisse et aide à la comptabilité

- Encaisser les paiements;
- Réaliser les opérations comptables simples ;
- Facturer les actes et les ventes.

Secrétariat

- Tenir les dossiers des animaux, des clients et des élevages;
- Gérer les courriers ;
- Gérer l'agenda de la clinique.

MÉTIER ET DÉCLINAISONS

L'emploi de secrétaire vétérinaire est peu présent en clinique canine (de taille petite et moyenne), davantage en clinique rurale. Dans ces dernières, le travail administratif est plus important et la présence d'un auxiliaire vétérinaire est d'autant moins nécessaire que les animaux de rente sont soignés directement dans les exploitations agricoles.

ACCÈS AU MÉTIER

L'accès au métier n'exige pas de diplôme particulier. La formation est assurée au poste par le vétérinaire et l'équipe de la clinique. Dans le domaine secrétariat accueil, le Bac pro propose les spécialités:

- métiers de l'accueil;
- gestion-administration.

ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le secrétaire peut évoluer vers le métier d'auxiliaire vétérinaire.

Dans cette perspective, il peut s'inscrire à la formation www.apform préparer la qualification reconnue par la branche professionnelle:

 auxiliaire spécialisé vétérinaire, validée par le titre d'ASV accessible dans le cadre d'une formation de 2 ans en alternance sous contrat de travail.
Ce titre est reconnu de niveau bac. S'il maîtrise les principales compétences du métier d'auxiliaire vétérinaire, il peut également s'engager dans une VAE (validation des acquis de l'expérience).

Afin d'en faciliter la lecture, les termes de cette fiche sont au masculin sans contrevenir au principe d'égalité entre les femmes et les hommes.

STATUT ET CONDITIONS D'EXERCICE

Le métier s'exerce sous statut salarié et relève de la catégorie « employé ». Cependant, cette catégorie compte majoritairement des auxiliaires vétérinaires et la proportion de secrétaires est réduite. Les cliniques sont le plus souvent ouvertes le samedi voire pour certaines le dimanche et les jours fériés.



4697 cliniques employeuses. 23 397 salariés. 53 % d'employés, dont :



54 %

Q

95%

6 TE

63% TEMPS COMPLET /8% **CD**

€ RÉMUNÉRATION

Minimale conventionnelle, au 1ei janvier 2022 Brut mensuel à 35 heures/semaine Secrétaire en clinique vétérinaire ~ 1 696,8 €



- https://evae.opcoep.fr
- Site de l'OMPL
 - Études
 - Baromètres entrenrises
 - Baromètres salariés
- www.devenir-asv.com
- https://apform
- Convention Nationale collective des cabinets vétérinaires
- www.francecompétences.fr