



S'informer pour aller plus loin

Devenez secrétaire en clinique vétérinaire



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

ACTIVITES

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.

METIERS ET DECLINAISONS

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.

ACCES AU METIER

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.

EVOLUTION 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).

STATUT ET CONDITION 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.

DONNEES SUR L'EMPLOI

4117 cliniques employeuses.

31 056 salariés.

44 % d'employés, dont :



59 %
- 35 ans



94 %
femmes



69 %
TEMPS
COMPLET

74 %
CDI

REMUNERATION

Minimal conventionnel, au 1^{er} janvier 2024
Brut mensuel à 35 heures/semaine
Secrétaire en clinique vétérinaire : 1 879,2€



ALLER PLUS LOIN

- Site de l'OMPL
 - Études
 - Baromètres
- <https://apform>
- Convention Nationale collective des cabinets vétérinaires
- www.francecompétences.fr