



Assistant-e médical-e

[POSTULER](#)[RETOUR À LA LISTE](#)

Description de l'emploi

L'Hôpital du Valais cherche pour le secrétariat des expertises médicales de l'Institut Central des Hôpitaux un-e

Assistant-e médical-e à 80%

Le secrétariat des expertises médicales est un secrétariat partagé, chargé de la gestion administrative de 4 services : la médecine du trafic, les expertises psychiatriques, la médecine des violences ainsi que les suivis toxicologiques. Nous accueillons au sein de ces services, des personnes à expertiser à la demande de diverses institutions liées à l'Etat du Valais ou des personnes victimes de violence.

Lieu

Institut central des hôpitaux / SIERRE

Secteur

Administratif

Taux d'occupation

80 %

Exigences

Votre mission :

Vous assumez diverses tâches administratives (correspondance, édition de rapports médicaux, facturation). Vous assistez les médecins dans leurs tâches administratives quotidiennes et dans les actes médicaux. Vous assurez la réception et l'accueil téléphonique des usagers en français et en allemand.

Votre profil :

Vous êtes au bénéfice d'un CFC d'assistant-e médical-e. Vous avez une expérience de plusieurs années dans un cabinet médical. Vous êtes polyvalent-e, vous possédez d'excellentes capacités d'adaptation et vous avez la capacité à travailler de manière flexible et à vous adapter aux besoins changeants de chaque service. Vous possédez de bonnes aptitudes au travail en équipe tout en étant capable de prendre des initiatives et de gérer vos tâches de manière autonome. De langue maternelle française, vous possédez de bonnes connaissances orales de l'allemand.

Nous offrons :

Entrée en fonction

1er août 2024 ou à convenir

Personne de contact

Katrien Riand, Responsable secrétariat médical

Information de contact :

+41276036380

katrien.riand@hopitalvs.ch

[POSTULER](#)