RHNe

Réseau Hospitalier Neuchâtelois

« Un collaborateur satisfait pour un patient satisfait. »

Dans le cadre du développement de nos activités, nous recherchons pour notre service d'endocrinologie et diabétologie

Un-e assistant-e médical-e à 100%

Renseignements

Mme Peggy Pellegrinelli
Responsable médico-administrative des secrétariats de médecine et policlinique PRT

t. +41 79 559 49 48

M. Salman Ulukütük
Chef du Service médico-administratif

t. +41 79 559 46 29

Vos missions

- Assurer les gestes techniques liés à l'activité de la consultation
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des patients ainsi que des différents partenaires internes et externes
- Gestion administrative des dossiers des patients (planification, convocation, transmission des rapports d'examens, préparation, organisation des examens complémentaires auprès des autres services, etc.)
- Contribuer, par un travail polyvalent, à la mission du secrétariat en étroite collaboration avec les équipes médico-soignantes ainsi que les secrétaires
- Assurer la frappe, la correction et la mise en page des différentes correspondances
- Diverses tâches administratives (statistiques, organisation et PV des colloques pluridisciplinaires, mise à jour des documents, etc.)
- Diverses tâches logistiques (commande de matériel, etc.)

Votre profil

- **Titulaire d'un CFC d'assistant-e médical-e**
- Expérience professionnelle de plusieurs années
- Parfaite maîtrise de la langue française et de la terminologie médicale
- Maîtrise des outils informatiques (MS Office)

Vos compétences

- Capacité à collaborer en faisant preuve d'esprit d'équipe, de solidarité et de respect
- Sens de l'organisation confirmé, précision et rigueur
- Polyvalence et flexibilité
- Sens de l'accueil et aisance relationnelle
- Résistance au stress

Informations complémentaires

- Lieu de travail : Pourtalès (Neuchâtel) et La Chaux-de-Fonds
- Entrée en fonction : dès le 1er mars 2023 ou à convenir pour un contrat de durée indéterminée
- Colloqué en chaîne 602, classe 5
- Référence : 2023-MED-AM-01

Les postulations complètes (lettre de motivation, Curriculum Vitae, diplômes, certificats de travail) sont à nous adresser jusqu'au 19 février 2023 en suivant le lien suivant : Cliquez pour postuler

Cadre et conditions de travail attractifs régis par la convention collective de travail Santé 21.

Toute question complémentaire concernant la procédure de postulation peut être adressée par téléphone au Service Engagement au +41 32 713 30 13.

FAIR-ON PAY REVIEWED BY COMP-ON AG GENDER EQUALITY