

Nous recherchons pour notre département médical

Coordinateur des secrétariats médicaux de chirurgie et policlinique CDF à 100% (H/F)

Sites de Pourtalès (Neuchâtel) et de La Chaux-de-Fonds

De suite ou à convenir

Vos missions

- Assurer la gestion, l'encadrement, la planification et l'organisation des équipes (chirurgie, urologie, ORL et policlinique) sous sa responsabilité
- Garantir le fonctionnement optimal et efficace des différentes équipes
- Coordonner la démarche qualité (mise à jour des documents, respect des directives et procédures, recensement des non conformités, ...)
- Participer aux tâches du secrétariat ambulatoire/hospitalier (frappe des rapports médicaux, dématérialisation des documents, convocation, ...)
- Assurer la tenue des objectifs dans un climat de travail serein et agréable
- S'impliquer activement dans les projets institutionnels et dans l'efficacité des processus

Votre profil

- CFC d'employé de commerce, diplôme de secrétaire médical, CFC d'assistant médical ou titre jugé équivalent
- Formation complémentaire en gestion d'équipe et management ou équivalent
- Expérience de minimum 3 ans dans la gestion d'équipe
- Connaissance du milieu hospitalier et du flux patient
- Maîtrise des outils informatiques courants (MS Office)
- Connaissance des logiciels institutionnels (Polypoint-PEP, Winscribe, OPALE, etc.), un atout

Vos compétences

- Forte capacité d'adaptation
- Aptitudes à diriger, capacité d'analyser des situations complexes
- Capacité à gérer et motiver son équipe
- Aptitude à conduire le changement
- Entregent et sens de la communication
- Rigueur et méthodologie
- Facilité rédactionnelle
- Capacité à négocier avec les acteurs interagissant avec le service

Les postulations complètes (Curriculum Vitae, diplômes, certificats de travail) sont à nous adresser jusqu'au 29 janvier 2021 en suivant le lien suivant : [Cliquez pour postuler](#)

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

Premier hôpital de Suisse ayant obtenu le label Fair-ON-Pay + qui garantit une égalité salariale et des conditions sociales à l'image d'une grande institution publique.

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

Renseignements

M. Salman Ulukütük
Responsable des secrétariats
médicaux et des archives médicales

t. +41 79 559 46 29

