

Nous recherchons pour notre service de neurologie

Secrétaire médical à 100% (H/F)

Renseignements

Mme Peggy Lanchy-Pellegrinelli
Coordnatrice des secrétariats de
médecine et policlinique PRT

t. +41 79 559 49 48

Vos missions

- Assurer la permanence téléphonique et renseigner les différents partenaires
- Gestion administrative des dossiers des patients et assurer le suivi (planification en fonction des spécificités de la consultation spécialisée, convocations, gestion du volet administratif de la consultation, ...)
- Traitement des demandes administratives internes et externes
- Frappe des rapports médicaux
- Diverses tâches administratives inhérentes au secrétariat

Votre profil

- CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente
- Diplôme de secrétaire médical, un atout
- Expérience de plusieurs années dans une fonction similaire
- Parfaite maîtrise rédactionnelle en langue française et maîtrise de la terminologie médicale
- Maîtrise des outils informatiques courants (Word, Excel, et Outlook)
- Connaissance des applications institutionnelles (OPALE, Carefolio, Winscribe), un atout

Vos compétences

- Capacité à collaborer en faisant preuve d'esprit d'équipe, de solidarité et de respect
- Sens de l'organisation confirmé
- Polyvalence et flexibilité
- Sens de l'accueil et aisance relationnelle
- Bonne gestion du stress

Informations complémentaires

- Lieu de travail : site de La Chaux-de-Fonds
- Entrée en fonction : dès le 1^{er} avril 2022 ou à convenir en contrat de durée indéterminée

Les postulations complètes (lettre de motivation, Curriculum Vitae, diplômes et certificats de travail) sont à nous adresser **jusqu'au 30 novembre 2021** en suivant le lien suivant : [Cliquez pour postuler](#)

Afin de garantir la sécurité des patients, des collaboratrices et collaborateurs et des visiteurs RHNE, les candidats invités à un entretien d'embauche doivent présenter un certificat Covid-19 accompagné d'une pièce d'identité pour pouvoir entrer sur les différents sites de l'institution.

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.

