

SECRÉTAIRE MÉDICAL.E OU FORMATION JUGÉE EQUIVALENTE (H/F)

80%

FRIBOURG, SUISSE

En sa qualité d'entreprise d'anesthésie, AnesthesiaSA engage son propre personnel, médical, infirmier et administratif afin d'assurer une prise en charge professionnelle et efficace, unifiée avec utilisation de techniques anesthésiques de pointe.

Elle connaît une expansion importante et est liée par convention à trois cliniques du groupe privé Swiss Medical Network (Clinique Générale, Clinique de Montchoisi et Privatklinik Siloah).

Votre mission

- Exécution autonome de travaux administratifs au sein du secrétariat d'anesthésie
- Gestion des dossiers des patients ambulatoires et hospitalisés
- Obtention et mise à disposition des documents nécessaires et des examens préliminaires des patients planifiés
- Organisation et planification des consultations
- Contact discret, aimable et authentique avec les patients

Description du profil

- Diplôme de secrétaire médical.e (tout diplôme jugé équivalent), CFC d'assistant.e médical.e ou CFC dans le domaine médical
- Vous parlez français avec de bonnes connaissances de l'allemand (bilingue est un atout)
- Maîtrise des programmes informatiques usuels (Microsoft Office, Medionline, Opale, etc.)
- Esprit d'initiative, autonomie, professionnalisme et sens de l'organisation
- Discrétion et confidentialité
- Flexibilité

Ce que nous offrons

- Conditions de travail très intéressantes et attractives
- L'opportunité d'intégrer une entreprise avec une philosophie d'accueil et de valeurs fortes
- Un travail stimulant et varié au sein d'une équipe motivée
- Un environnement de travail dynamique
- Des projets innovants, de petite et de grande envergure

Intéressé ? Nous avons hâte de recevoir votre candidature ! Les dossiers comprenant une lettre de motivation, un CV et des copies de certificats et diplômes sont à adresser à Madame Christel Dessibourg : cdessibourg@anesthesiasa.ch