

SECRÉTAIRE MÉDICAL(E) (H/F)

En sa qualité d'entreprise d'anesthésie, AnesthesiaSA engage son propre personnel, médical, infirmier et administratif afin d'assurer une prise en charge professionnelle, efficace et 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 Privatlinik Siloah).

Pour notre site de Lausanne, nous recherchons un(e)

- **Secrétaire médical(e) (H/F) pour un taux d'activité d'environ 50 à 60%**

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, chaleureux et authentique avec les patients

Description du profil

- Diplôme de secrétaire médical(e) ou CFC d'assistant(e) médical(e)
- Vous parlez français avec de bonnes connaissances d'anglais
- Expérience en cabinet requise
- Disponibilité toutes les matinées du lundi au vendredi
- Maîtrise des programmes informatiques usuels (Microsoft Office, Medionline, Opale, etc.)
- Flexibilité
- Esprit d'initiative, autonomie, professionnalisme et sens de l'organisation
- Empathie, discrétion et confidentialité
- Bienveillance, confiance et écoute

Ce que nous offrons

- Conditions de travail et salariales très intéressantes et attractives avec notamment 5 semaines de vacances et 6 semaines dès 50 ans (pro rata temporis)
- Horaires annualisés
- L'opportunité d'intégrer une structure familiale en expansion avec une philosophie d'accueil et de valeurs fortes
- Un travail stimulant et varié au sein d'une équipe motivée et motivante
- Un environnement de travail dynamique
- Collégialité et un fort esprit d'équipe
- Des projets innovants, de petite et de grande envergure

Intéressé(e) ? Nous nous réjouissons 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