

## SECRÉTAIRE MÉDICAL(E)

En sa qualité d'entreprise d'anesthésie, Anesthesia 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.

Partenaire du Swiss Medical Network, Anesthesia exerce ses activités à la Clinique Générale (Fribourg), à la Clinique de Montchoisi (Lausanne), à la Privatklinik Siloah (Gümligen) et les étendra prochainement à la Clinique de Genolier (Genolier).

**Pour notre nouveau site de GENOLIER, nous recherchons un(e)**

- **Secrétaire médical(e) pour un taux d'activité entre 60 et 80 % dès le 1<sup>er</sup> mars 2026**

### 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)
- Maîtrise du français et bonnes connaissances d'anglais
- Expérience en cabinet requise
- 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
- Présence souhaitée le mercredi, jeudi et vendredi

### Ce que nous offrons

- Conditions de travail et salariales très attractives avec notamment 5 semaines de vacances et 6 semaines dès 50 ans
- Horaires annualisés
- L'opportunité d'intégrer une structure familiale en expansion, située au sein de la Clinique de Genolier, avec une philosophie d'accueil et de valeurs fortes
- Un soutien actif à la formation continue
- 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](mailto:cdessibourg@anesthesiasa.ch)