

Secrétaire médical-e à 80% (H/F)

Date d'entrée : De suite ou à convenir

Classe salariale : 3 ([Echelle salariale](#))



Votre profil

- CFC d'employé/e de commerce
- Formation de secrétaire médical/e (reconnue)
- Expérience professionnelle de minimum 3 ans dans une fonction équivalente
- Connaissance de la terminologie médicale
- Bonnes aptitudes à communiquer et sens de la collaboration
- Bonne gestion du stress

Votre mission

Vous gérez les mandats attribués aux médecins en charge des dossiers du SMR SR. Vous êtes amené-e à rédiger les rapports médicaux ou autres documents médicaux ainsi qu'à assister les médecins dans leurs tâches administratives.

Nous offrons

- Une activité intéressante dans le contexte médical des assurances sociales et dans l'interdisciplinarité
- Des horaires souples
- Proximité de la gare et des commerces

Délai de postulation : 10 novembre 2023

Nous privilégions les candidatures électroniques, les documents usuels (lettre de motivation, CV, copies des certificats de travail et des diplômes) sont adressés via [jobup.ch](https://www.jobup.ch)

