

Notre établissement a pour mission de dispenser des prestations médicales dans différents domaines (urgences, activités hospitalières, service de sauvetage, soins de longue durée, santé mentale, cabinets médicaux, etc.), ceci sur nos différents sites, dont les principaux sont Moutier, Saint-Imier et Bienne.

Pour notre secrétariat médical, nous cherchons un/une :

Secrétaire médical-e 80%

Mission

- accueillir la patientèle
- préparer les dossiers informatique et papier pour la consultation
- donner ou prendre les rendez-vous pour les patients selon la demande du médecin
- corriger et rédiger les lettres des consultations dans le système informatique (OPALE)
- relever et distribuer le courrier et assurer la permanence téléphonique du service

Compétences professionnelles

- diplôme de secrétaire médical-e / d'assistant-e médical-e
- expérience réussie de quelques années, si possible
- bonnes connaissances de la terminologie
- maîtrise des outils informatiques usuels

Qualités personnelles

- faculté d'adaptation
- flexibilité
- autonomie
- sens aigu de la confidentialité

Ce que nous vous offrons

Un travail varié et intéressant au sein d'une institution en constant développement et une rémunération selon les normes de la convention collective de travail des hôpitaux et cliniques bernoises.

Entrée en fonction : 1^{er} octobre 2022

Lieu de travail : Moutier

Postulation

Les offres accompagnées d'un CV, d'une lettre de motivation et des documents d'usage sont à envoyer à katia.sulliger@hjbe.ch jusqu'au **20 septembre 2022**.