

Un·e assistant·e médical·e / un·e secrétaire médical·e

Le Centre Médical Arsanté Crissier, 1023 Crissier, <https://www.cmcricssier.ch/centre>
recherche pour un remplacement congé maternité :

Un·e assistant·e médical·e / un·e secrétaire médical·e

Vos conditions :

- Entrée en fonction : avril – mai 2026
- Contrat à durée déterminée jusqu'à fin novembre 2026
- Taux d'activité : 80% - 100%

Vos Missions :

Dans le cadre de vos activités, vous serez en charge d'accueillir et d'accompagner les patient·es en garantissant un cadre professionnel, bienveillant et sécurisant. Vous assurerez également la gestion des rendez-vous ainsi que l'ensemble des tâches administratives liées au secrétariat médical. Vos responsabilités incluront également, dans le cas où vous êtes titulaire d'un CFC la préparation du matériel médical, l'assistance aux praticiens lors des consultations et la réalisation de soins sous la supervision du médecin.

Vos compétences :

- Titulaire d'un CFC d'assistant·e médical·e ou diplôme de secrétaire
- Excellentes compétences organisationnelles et capacité à gérer les priorités
- Rigueur, autonomie et esprit d'équipe
- Sens du relationnel développé et aptitude à gérer le stress
- Maîtrise des outils informatiques usuels ; la connaissance du logiciel Mediway constitue un atout

Votre contact :

Vous êtes intéressé-e par notre offre ?

Merci de nous faire parvenir votre dossier de candidature par mail à :

recrutement@arsante.ch