

Secrétaire médical(-e) à 50%

MÉTIER	TYPE DE CONTRAT	LIEU DE TRAVAIL
Services Administratifs	Contrat à Durée Indéterminée	Hôpital de La Tour
RÉFÉRENCE	TAUX	
1983	50	

L'Hôpital de La Tour est un établissement de soins aigus de haut niveau, privé, indépendant et à dimension humaine. Ancré dans sa mission de restaurer la meilleure qualité de vie possible de ses patients, l'Hôpital de La Tour a placé l'amélioration continue et le développement de l'excellence médicale au cœur de ses priorités.

Pour le cabinet de chirurgie orthopédique, du Dr Faundez, spécialiste en chirurgie orthopédique et traumatologie de l'appareil locomoteur, nous **recrutons un/e**

Secrétaire médical(-e) à 50% (ref : 1983)

Votre mission :

Nous recherchons pour le secrétariat du Dr Antonio Faundez un(-e) secrétaire médical(-e) expérimenté(-e). Vous assurerez toutes les fonctions administratives relatives au bon fonctionnement du secrétariat de chirurgie orthopédique, en binôme avec la secrétaire titulaire.

A ce titre vous serez en charge principalement des tâches suivantes ;

- Prise de rendez-vous & organisation de l'agenda du médecin
- Préparation du dossier, convocation, accueil des patients
- Gestion & suivi du dossier d'admissions
- Vérification & suivi des demandes de prise en charge de l'assurance
- Organisation d'examens radiologiques & laboratoire
- Réservations de blocs opératoires par le biais du logiciel Opale
- Frappe de rapports opératoires & comptes rendus
- Saisie de prestations ambulatoires et d'hospitalisation
- Gestion des mails, appels téléphoniques, courrier entrant et sortant
- Scannage & archivage des documents.

Nous recherchons un profil répondant aux critères suivants :

- Titulaire d'un diplôme de secrétaire médical(-e)
- Expérience minimum, trois ans, avec des connaissances en orthopédie



- Connaissance du système suisse de santé (Tardoc) & assurances sociales
- Frappe de rapports opératoires et de consultations
- Rigueur, sens de l'organisation, discrétion & savoir-être
- Résistance aux multiples tâches, polyvalence & autonomie
- Maîtrise des logiciels Opale, Xplore, Rap, serait un atout majeur
- Maîtrise de la langue française & orthographe irréprochable
- Niveau d'anglais C1, impératif.

Nous vous proposons :

- **Type de contrat :** Contrat à Durée Indéterminée
- **Pourcentage :** 50%
- **Présence :** mardi après-midi, mercredi & jeudi toute la journée. Disponible à 100% lors des remplacements en période scolaire
- **Horaires :** 12h30-16h30 & 7h45 - 16h30