



## Secrétaire médical-e 60% pour le secrétariat centralisé du site de Sion

[POSTULER](#)

[RETOUR À LA LISTE](#)

### Description de l'emploi

1er employeur du canton, l'Hôpital du Valais compte 6'050 collaborateurs-trices. Chaque année, 40'200 patient-e-s sont pris-e-s en charge et près de 609'000 visites ambulatoires sont assurées.

L'Hôpital du Valais cherche pour le Centre Hospitalier du Valais Romand un-e

**Secrétaire médical-e 60% pour le secrétariat centralisé du site de Sion**

### Lieu

Centre Hospitalier du Valais romand / SION

### Secteur

Administratif

### Taux d'occupation

60 %

### Exigences

#### Votre mission :

Dactylographier, relire et corriger les différents documents médicaux

Effectuer le suivi des dossiers médicaux

Traiter le courrier et répondre aux appels téléphoniques

Assurer un bon fonctionnement du service au niveau administratif

#### Ce poste ne comprend aucun contact patient

#### Votre profil :

CFC employé-e de commerce et/ou diplôme de secrétaire médical-e

Expérience de 3 ans dans une fonction similaire (domaine hospitalier un atout)

Bonnes connaissances de la terminologie médicale (gastrologie un atout)

Excellente maîtrise de la langue française (oral et écrit)

Maîtrise de l'informatique (bureautique) et de la dactylographie

Discrétion et respect du secret médical

Flexibilité et polyvalence

Sens de l'organisation et esprit d'initiative

Sens de la collaboration interdisciplinaire

Capacité à travailler en équipe tout en étant autonome

Bonne gestion du stress

**Seules les offres et les dossiers de candidatures complets répondant au profil seront traités**

#### Nous offrons :

#### Entrée en fonction

1er septembre 2024

## Personne de contact

**Nathalie Mathys, Responsable des secrétariats médicaux centraux**

Lieu de travail : Hôpital de Sion / possibilité de faire du télétravail

Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> septembre 2024

#### Information de contact :

+41276038681

nathalie.mathys@hopitalvs.ch

[POSTULER](#)

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de

Mme Nathalie Mathys, responsable des secrétariats centralisés et de services du CHVR, 027 603 86 81 ou [nathalie.mathys@hopitalvs.ch](mailto:nathalie.mathys@hopitalvs.ch)

Nous vous invitons à adresser votre dossier de candidature complet exclusivement sur notre site internet à la page [www.hopitalvs.ch/emploi](http://www.hopitalvs.ch/emploi).