



Secrétaire de direction à 20%

[POSTULER](#)

[RETOUR À LA LISTE](#)

Description de l'emploi

L'Hôpital du Valais cherche un-e :

Secrétaire de direction à 20%

Pour son Conseil d'éthique clinique (Céclin)

Un soutien indispensable pour préparer les séances du Conseil et pour documenter ses discussions. Rejoignez-nous et mettez votre talent à disposition du soutien à l'éthique clinique.

Lieu

DG & Centre de Services / SION

Secteur

Administratif

Taux d'occupation

20 %

Exigences

Votre mission :

- Gérer les différents agendas à sa charge de façon proactive en organisant les rendez-vous et les invitations aux différentes personnes concernées ;
- gérer de manière proactive les réunions des secteurs spécifiques en établissant les ordres du jour et les documents y afférents ;
- participer aux diverses réunions ;
- assurer la rédaction des procès-verbaux et l'organisation de leur traduction ;
- créer des supports de présentation sur demande des membres ;
- rédiger des correspondances (courriels, courriers...);
- assurer la tenue de l'intranet pour la partie dédiée au Céclin ;
- gérer la partie logistique (stocks papeterie, consommables, bibliothèque, etc).

Votre profil :

- Brevet d'assistante de direction ou formation jugée équivalente ;
- minimum 5 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- connaissance du domaine hospitalier ;
- excellentes aptitudes rédactionnelles en français ;
- connaissance de la langue allemande ;
- excellente maîtrise des outils informatiques.

Nous offrons :

- 5 semaines de vacances, 6 semaines dès 40 ans ;
- 11 jours fériés.

Entrée en fonction

De suite ou à convenir

Personne de contact

Damian König, Chef des affaires juridiques et éthiques

www.hopitalvs.ch/emploi

Information de contact :

+41276031730

damian.koenig@hopitalvs.ch

[POSTULER](#)