



Dans le cadre des activités de contact tracing du COVID-19 nous cherchons,

## **Des collaborateurs (-trices) administratives à 60-100%**

## **Des infirmiers (-ères) ou assistantes médicales**

### **Votre mission :**

- Enquêtes d'entourage par téléphone
- Gestion administrative du Contact Tracing COVID-19
- Suivi et mise à jour de la base de données patients
- Création et gestion des contacts
- Suivi des quarantaines et des isolements
- Gestion des statistiques pour l'OFSP

### **Votre profil :**

- CFC d'employé de commerce, Diplôme d'infirmier/ère ou formation jugée équivalente
- Expérience administrative
- Langue maternelle française ou allemande, maîtrise de la deuxième langue
- Toute autre langue est un atout
- A l'aise avec les outils informatiques, bonne connaissance d'Excel
- Aisance pour passer des appels téléphoniques
- Sens des responsabilités et gestion des priorités
- Discrétion

### **Nous offrons :**

- Une activité variée, comprenant des responsabilités au sein d'une petite équipe
- Des conditions salariales et sociales se référant à celles de l'Etat du Valais
- Des horaires flexibles incluant le travail sur le week-end (max. 2 par mois).

**Entrée en fonction : Mai 2021**

**Délai de postulation : 18 avril 2021**

Vous vous reconnaissez dans ce profil ? N'hésitez pas à nous envoyer votre dossier de candidature complet à l'adresse suivante : [nathalie.florey@psvalais.ch](mailto:nathalie.florey@psvalais.ch)