

# CLINIQUE LA PRAIRIE

SWITZERLAND

## CLINIQUE LA PRAIRIE THE ART & SCIENCE OF LIFE

---

Leader suisse des cliniques privées actif à l'international, axé sur l'innovation et offrant toute la palette de services médico-chirurgicaux, d'une infrastructure moderne dans un écrin exceptionnel, La Clinique La Prairie cherche de suite :

### ASSISTANT SECRETAIRE MEDICAL – H/F (80% à 100%)

Profil souhaité :

- Diplôme d'assistant/e médical/e
- ECG, prise de sang, vaccination, test d'effort, Holter, Profilomat, assistance aux gestes médicaux, gestion du matériel
- Gestion du secrétariat médical : agenda, frappe de rapports médicaux, classement, coordination des activités
- Expérience préalable dans un poste similaire de 1-2 ans minimum
- Maîtrise parfaite de la terminologie médicale
- Maîtrise du français et de l'anglais indispensable
- Maîtrise des outils informatiques usuels et connaissances Opale™, un plus
- Excellente présentation, dynamique, proactif/ve, entregent
- Esprit d'équipe
- Capable de promouvoir les standards de qualité d'un établissement privé de haut standing

La Clinique La Prairie offre des prestations de premier ordre dans un cadre de travail très stimulant et chaleureux. Lieu de travail : Clarens-Montreux.

Dossier de candidature complet avec références à faire suivre au département des Ressources Humaines.

Clinique La Prairie  
Ressources Humaines  
Rue du Lac 142, 1815 Clarens-Montreux  
T +41 21 989 34 50 F +41 21 989 34 99  
ressources.humaines@laprairie.ch