

CLINIQUE LA PRAIRIE THE ART & SCIENCE OF LIFE

Leader suisse des cliniques privées actif à l'international, axé sur l'innovation et offrant des services médicaux et des programmes médi-wellness dans un écrin exceptionnel, La Clinique La Prairie cherche pour date à convenir :

UN/E EMPLOYE/E DE FACTURATION A 100%

Description du poste :

- Traitement des XML
- Gestion du contentieux
- Gestion des dossiers ambulatoires
- Préparation des décomptes mensuels honoraires médecins
- Support lors des boucllements de clôtures mensuelles ;
- Tâche générale / administrative
- Support aux autres services

Profil demandé :

- CFC d'employé de commerce, ou titre jugé équivalent
- Expérience professionnelle dans le domaine de la facturation d'au moins 2 ans
- Bonne connaissance du milieu hospitalier ambulatoire TARMED et/ou profil assurance
- Bonne maîtrise des outils informatiques courants
- Connaissance d'OPALE, un atout
- Capacité à travailler aussi bien en équipe que de manière autonome
- Aisance relationnelle
- Sens de l'organisation et gestion des priorités
- Rigueur et respect des procédures
- Sens de la discrétion
- Bonne maîtrise de l'anglais

La Clinique La Prairie offre un cadre de collaboration stimulant. 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