



RHNe
Réseau Hospitalier Neuchâtelois

RÉSEAU BLEU

santé21

Votre santé, notre engagement !

Assistant·e médical·e à 40-80%

Rattaché au service médico-administratif, le secrétariat médical de cardiologie est composé d'assistant·e·s et de secrétaires médicaux·les. Les assistant·e·s médicaux·les assurent l'assistanat pour l'ensemble des consultations en ambulatoire.

Vos missions

- Assurer les gestes techniques liés à l'activité de la consultation
- Accueillir et installer les patient·e·s
- Assurer la permanence téléphonique et renseigner les différents partenaires internes et externes
- Organiser les rendez-vous d'examens et de consultations des médecins du service selon les procédures en vigueur
- Gérer les dossiers médicaux informatisés et papiers des patient·e·s
- Assurer la frappe des rapports médicaux des patient·e·s

Votre profil

- CFC d'assistant·e médical·e
- Expérience professionnelle de plusieurs années
- Parfaite maîtrise de la langue française et de la terminologie médicale
- Maîtrise des outils informatiques (MS Office)
- Maîtrise des logiciels CAREFOLIO, OPALE ET DIS-RAP, un atout

Vos compétences

- Capacité à collaborer en faisant preuve d'esprit d'équipe, de solidarité et de respect
- Sens de l'organisation confirmé, précision et rigueur
- Polyvalence et flexibilité
- Sens de l'accueil et aisance relationnelle
- Réactivité et adaptabilité

Informations complémentaires

- Lieu de travail : site de La Chaux-de-Fonds et site de Pourtalès, à Neuchâtel
- Entrée en fonction : de suite ou à convenir
- Colloqué en chaîne 601, classe 5 selon la grille salariale de la CCT Santé 21
- Renseignement : M. Frédéric Bréard, Responsable médico-administratif - Département de médecine, +41 79 559 52 42

Les postulations complètes (lettre de motivation, Curriculum Vitae, diplômes, certificats de travail) sont à nous adresser jusqu'au 13 décembre 2026 en cliquant sur le lien suivant : Cliquez pour postuler

Toute question concernant la procédure de postulation peut être adressée par téléphone au service Engagement au +41 32 713 30 13.

EDUQUA

FRIENDLY WORK SPACE

www.rhne.ch