



CENTRE DE CHIRURGIE AMBULATOIRE
OPHTALMOLOGIE | MEMBRE SUPÉRIEUR
MAIN | ESTHÉTIQUE

Afin de compléter notre équipe, nous recherchons pour notre cabinet médical de Fribourg

Un(e) assistant(e) médical(e) diplômé(e) ou secrétaire médical(e) à 30 – 50%

Missions principales :

- ° Réception et accueil des patients
- ° Gestion de l'agenda et organisation d'exams externes
- ° Correction et envoi des rapports médicaux
- ° Gestion de la facturation
- ° Gestion du stock de matériel et commande
- ° Examens de laboratoire et techniques (ECG, Remler, pulsoxymétrie)

Profil souhaité :

- ° CFC d'assistant(e)/secrétaire médicale(e)
- ° Sens de l'accueil, dynamique avec une bonne gestion des priorités
- ° Maîtrise des outils informatiques usuels
- ° Connaissance de l'allemand ou l'anglais serait un plus

Entrée en fonction : dès que possible

Intéressé(e) ?

Merci de nous faire parvenir votre lettre de motivation accompagnée des documents usuels (CV, certificats de travail) jusqu'au 22 avril 2024 à :

Clinique Moncor SA
Route de Moncor 12, 1752 Villars-sur-Glâne
a.clerc@clinique-moncor.ch
tél. 026 / 401 14 50

