



Le Réseau Santé Région Lausanne est une association qui regroupe plus de 80 institutions de soins – CHUV, centres de traitement et de réadaptation, EMS, aide et soins à domicile (CMS) et médecins – ainsi que 60 communes.

Avec environ 85 collaborateurs-trices, nous contribuons à l'orientation des patients et à la continuité des soins, notamment au travers du Bureau régional d'information et d'orientation (BRIO). Nous menons également des projets visant à améliorer la qualité et la coordination des soins, principalement au bénéfice d'une population âgée et fragilisée par une ou plusieurs maladies chroniques.

Pour compléter notre équipe, nous mettons au concours un poste de :

### **UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE**

**80% - 100%**

#### **Votre mission :**

Assurer le secrétariat de plusieurs interlocuteurs (organisation des séances hebdomadaires, convocation, prise de PV, gestion des plannings, statistiques, etc.) en les soutenant dans leurs activités

Organiser les rendez-vous et tenir à jour les agendas

Travailler en binôme avec son collègue et reprise de l'organisation en cas d'absence

#### **Votre profil :**

- CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente
- Expérience souhaitée dans le domaine médico-social
- Excellente maîtrise de l'orthographe et aptitudes avérées à la rédaction
- Excellente maîtrise des applications bureautiques « classiques » (Word, Excel, PowerPoint, messagerie électronique, Visio)
- Capacités organisationnelles et de planification
- Adaptation et sens des responsabilités
- Capacités à travailler en équipe pluridisciplinaire
- Aisance dans le contact et très bonne maîtrise de la communication interpersonnelle

#### **Nous vous offrons :**

Une activité variée dans un domaine d'intérêt public en constante évolution

Un cadre de travail agréable au sein d'une équipe motivée et dynamique

Un salaire accompagné de prestations sociales selon la CCT dans le secteur sanitaire parapublic vaudois font partie de nos atouts

**Date d'entrée en fonction :** à convenir

**Lieu de travail :** Lausanne

**Renseignements :** Nathalie Cimino, Responsable RH au 021 341 72 52

Si vous êtes intéressé-e, vous pouvez faire parvenir votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, copies des diplômes et des certificats de travail) d'ici au **5 février 2022** à l'adresse suivante : [rh@rsrl.ch](mailto:rh@rsrl.ch)