

Cahier des charges Mesure COREM Employé (e) d'administration Service des Assurances et Garanties, Hôpital de Sierre

Identification du poste

Etablissement : Hôpital de Sierre – Service des Assurances et Garanties
Dénomination du poste : Employé (e) d'administration
Taux d'activité. 40-100%

Positionnement hiérarchique

Dénomination du poste du supérieur direct : Responsable de l'encadrement
Dénomination du poste du remplaçant (te) : Responsable du programme

Mission générale du poste

- Tous travaux de secrétariat en lien avec le fonctionnement administratif du Service des Assurances et Garanties du Centre Hospitalier du Valais Romand (CHVR)

Exigences requises

Prérequis - Entretien préalable : L'assuré doit participer à un entretien sur site.
Formation - CFC d'employé(e) de commerce, diplôme de commerce ou de secrétaire médicale, ou plusieurs années de pratique dans le domaine de l'administration
Connaissances particulières - Compréhension du français, maîtrise de la dactylographie, bonnes connaissances des outils bureautiques de base (Word et Excel), discrétion et respect du secret professionnel

Responsabilités principales

- Traiter le courrier du service
- Répondre aux appels téléphoniques
- Traiter, suivre et facturer les demandes des renseignements médicaux à l'aide des logiciels Opale et Phoenix dans les délais fixés
- Informer en matière d'assurances, les autres collaborateurs de l'Hôpital, patients et assureurs en fonction des besoins
- Participer activement aux projets en cours
- Répondre aux demandes spécifiques du supérieur hiérarchique
- Veiller à actualiser ses connaissances en lien avec sa fonction de manière à fournir des prestations de qualité

Profil du poste

- Compétences générales
 - Motivation
 - Esprit constructif
 - Communication
 - Travail en équipe / collaboration
 - Discrétion et confidentialité
 - Compétences liées au métier ou à la fonction
 - Respect des normes et procédures
 - Discrétion
 - Polyvalence
 - Capacité à rédiger
 - Méthode, organisation, rigueur, esprit d'analyse et de synthèse
 - Disponibilité et écoute des besoins des divers partenaires (Direction, collaborateurs, partenaires)
-