

Assistant/e médical/e à 100%

pour le 1^{er} avril 2026 ou à convenir

A propos de l'entreprise

Situé au cœur de Fribourg, dans un bâtiment historique exceptionnel et facilement accessible, notre centre médical offre un cadre de travail unique, familial et collaboratif. Nous y assurons une prise en charge complète en **médecine de premier recours, psychiatrie générale et psychothérapie**, avec une approche interdisciplinaire et centrée sur le patient.

Missions

En tant qu'assistant/e médical/e, vous aurez un rôle central au sein d'une équipe pluri-disciplinaire. Vous serez une des personnes de confiance pour les patients et apporterez votre contribution essentielle à leur bien-être. Vos activités comprendront:

- Assurer l'accueil téléphonique et physique des patients
- Trier les appels téléphoniques
- Gérer les prises de rendez-vous et l'agenda du centre
- Réaliser des soins techniques tels que les prises de sang, les injections, les perfusions, les vaccinations et les soins de plaies
- Prendre des échantillons, les préparer et les mesurer en laboratoire
- Préparer et stériliser les instruments médicaux
- Effectuer des tâches administratives telles que la gestion du courrier électronique et papier, la tenue à jour du dossier médical informatisé et la facturation
- Participation à l'encadrement, à la formation et au suivi des apprenti·e·s assistant·e·s médical·e·s, en collaboration avec l'équipe et selon les exigences de la formation professionnelle.

Profil attendu

- Formation d'assistant/e médical/e avec CFC
- Excellentes compétences en français et en allemand (oral et écrit)
- Maîtrise de programmes de bureautique et d'un programme de dossier & d'agenda médical informatisé
- Expérience professionnelle d'au minimum 2 ans en tant qu'assistant·e médical·e.
- Attestation de formateur·trice en entreprise ou disposé·e à suivre le cours de formateur·trice en entreprise du Centre de perfectionnement interprofessionnel (CPI).
- Brevet fédéral de coordinatrice en médecine ambulatoire avec orientation clinique un atout
- Sens de l'organisation, de la communication, de la collaboration et des responsabilités

Nous vous offrons

- Des conditions sociales et salariales intéressantes
- Un environnement de travail dynamique et varié
- Un esprit d'équipe et un cadre motivant

Coordonnées de contact / Modalités de candidature :

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet en ligne (CV, lettre de motivation, certificats) exclusivement par e-mail à l'adresse suivante :

rh@charmettes-therapie.ch

Pour toute question relative au processus de recrutement, vous pouvez également nous contacter à cette même adresse.