



La Clinique Le Noirmont, centre de réadaptation leader dans son domaine d'activité, située dans une région idyllique, au cœur des Franches-Montagnes, recherche afin de compléter son équipe, pour une entrée en fonction de suite ou à convenir :

Un(e) gestionnaire dossiers patients (40%-80%)

Votre profil :

- vous avez un CFC d'employé(e) de commerce ou un diplôme jugé équivalent
- vous parlez **couramment** le suisse-allemand ou l'allemand **(condition indispensable, niveau C1 demandé)**
- vous êtes à l'aise avec les outils informatiques courants
- vous possédez idéalement des connaissances des logiciels hospitaliers (SIC, OPALE, PROTEL)
- vous avez de l'entregent, le sens des priorités et le sens de l'accueil
- Vous êtes doté d'une bonne résistance au stress et êtes de nature énergique
- vous êtes multitâches et capable d'assurer l'ensemble des tâches de manière adéquate dans une journée

Votre rôle :

- traiter les demandes de séjours et planifier l'occupation des lits
- assurer la communication avec les assurances (garanties, etc.)
- accueillir et orienter les patients à l'entrée, les familles/les proches et leur donner toutes les informations et renseignements relatifs à leur séjour
- aider occasionnellement à la réception
- assumer d'autres tâches variées

Renseignements sur le poste : Mme Amanda Jeannerat, responsable de la réception, tél. 032 957 51 10, amanda.jeannerat@clen.ch .

Postulations avec CV et documents usuels jusqu'au **22 mars 2026** à Clinique Le Noirmont, Ressources humaines, Ch. de Roc Montès 20, 2340 Le Noirmont, rh@clen.ch.