



La Fondation des Hôpitaux de la Riviera

met au concours le poste de

secrétaire de direction à 80-100%

Vous cherchez un nouveau défi ? Vous êtes dynamique, créative et flexible ? Vous êtes motivée à vous intégrer dans l'équipe des secrétaires de direction de notre établissement et à participer au projet de l'Hôpital Riviera-Chablais Vaud Valais ?

Nous offrons :

- Un poste de travail à 80-100%
- Une activité intéressante et diversifiée
- Des conditions salariales ainsi que des avantages sociaux selon la Convention collective de travail dans le secteur sanitaire parapublic vaudois
- Un encouragement à la formation continue

Nous demandons :

- Une maturité professionnelle commerciale ou titre jugé équivalent
- Le brevet fédéral d'assistante de direction serait un atout
- Une parfaite connaissance des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- Une expérience dans un milieu hospitalier serait un avantage
- Un sens des responsabilités et de l'organisation
- Une flexibilité importante dans les horaires de travail
- Un véhicule pour se déplacer entre les différents sites

Entrée en fonction : à convenir

Des renseignements peuvent être pris auprès de Sandra Blank, juriste, tél. 021 923 46 36.

Si vous êtes intéressé(e), faites-nous parvenir, **jusqu'au 6 septembre 2010**, votre dossier de candidature avec CV, une copie de vos diplômes et vos certificats de travail à :

Hôpital Riviera
Direction générale
Bvd. Paderewski 3
1800 Vevey