

La Haute Ecole Arc Santé forme plus de 500 étudiant-e-s en formation initiale et postgrade par année sur les sites de Delémont et Neuchâtel, dont 270 en soins infirmiers. Active également sur les plans de la formation continue et de la Ra&D santé, elle met au concours le poste de :

Collaborateur-trice administratif-ive à 100% en CDI au secrétariat de la filière Bachelor en Soins Infirmiers

Emploi



Hes-so

Haute Ecole Spécialisée
de Suisse occidentale

Fachhochschule Westschweiz

VOTRE MISSION

Assurer le secrétariat de la filière bachelor en soins infirmiers en coopération avec le responsable de filière et l'équipe administrative du domaine Santé

VOS TÂCHES

Assurer toutes les tâches administratives en lien avec :

- Le processus admission
- Le processus planification de l'année académique
- La gestion de la vie estudiantine
- Le dispositif de formation pratique
- Le processus d'évaluations et d'examens
- La mobilité internationale des étudiant-e-s
- Le processus fin de formation et relevés statistiques
- La communication et l'évènementiel liés à la filière

Vous serez également amené-e à exécuter des tâches courantes de secrétariat telles que rédaction de PV, courriers, saisie de données dans des applications spécifiques, gestion des appels et des passages à la réception du domaine et assurer l'accueil des intervenant-e-s, enseignant-e-s, étudiant-e-s.

VOTRE PROFIL:

Intéressé-e par les domaines de la formation et de la santé, vous êtes très à l'aise avec les outils informatiques en général et Office en particulier. Vous avez le sens de l'organisation et une maîtrise parfaite de la langue française. Vous avez le sens du contact, êtes ponctuel-le, fiable, disponible, rigoureux-se et discret-ète.

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

CFC d'employé-e de commerce ou titres jugés équivalents avec de l'expérience dans un poste similaire.

- Entrée en fonction : de suite ou à convenir
- Lieu de travail : Neuchâtel
- Salaire en rapport avec la fonction
- Délai postulation : 28.11.2021

La Haute Ecole Arc vous offre la capacité de vous intégrer dans des projets collectifs au sein d'une équipe dynamique et d'un environnement enrichissant.

S'inscrivant dans une politique d'égalité et dans une perspective de parité, la HE Arc Santé encourage les candidatures du sexe sous représenté.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de M. Nicolas Bacon, délégué RH par e-mail nicolas.bacon@he-arc.ch ou par téléphone au 032 / 930 11 87.

Les offres de service, accompagnées des documents d'usage regroupés en un seul fichier PDF sont à adresser par courriel à sante.rh@he-arc.ch avec mention « collaborateur-trice administratif-ive 100% Bachelor en Soins Infirmiers ».

haute école
neuchâtel berne jura



santé
delémont neuchâtel