



Actifisio, c'est bien plus qu'un centre de physiothérapie. C'est un lieu où passion, expertise et énergie accompagnent les sportifs – amateurs comme pros – vers leurs objectifs. Spécialisés en course à pied, trail et sports de tous horizons, nous misons sur un accompagnement personnalisé et une vraie dynamique d'équipe.

Nous recherchons pour compléter notre équipe

ÉTUDIANT.E POUR LE POSTE D'ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE 50-60% (FLEXIBLE)

Ce que tu feras au quotidien

Tu seras un maillon essentiel du bon fonctionnement du cabinet :

- Accueil des patients (en présentiel et par téléphone)
- Gestion des plannings et agendas
- Saisie des dossiers patients
- Facturation et contact avec les assurances
- Tâches administratives liées à la vie d'une PME

Ce qui fait notre différence

- Une approche humaine et à l'écoute
- Une équipe soudée, motivée, et bienveillante
- Un environnement dynamique et en constante évolution
- Une structure à taille humaine où chacun a sa place

Ton profil

- Étudiant.e en 1re ou 2e année HEG ou à l'Université (en emploi)
- À l'aise en communication, en français (et un peu en allemand – A2/B1)
- Organisé.e, autonome, rigoureux.se
- À l'aise avec les outils informatiques
- Polyvalent.e, adaptable et investi.e

Ce qu'on te propose

- Entrée en fonction : 1er septembre 2025 (ou à convenir)
- Taux d'activité : 50-60% (variable et flexible selon les périodes)
- Un emploi étudiant.e enrichissant et responsabilisant
- Une expérience valorisante dans un cadre sain et stimulant

Intéressé.e ?

Postule ici : <https://forms.gle/Hm88nG4Qxt2XeFhm7>

Et dis-nous en quelques lignes pourquoi tu es fait.e pour ce poste !

Besoin d'un aperçu de notre ambiance ? Passe nous voir ou découvre notre univers en ligne. On se réjouit de te rencontrer ! Si tu as des questions, contacte directement Madeleine Siffert, responsable administrative madeleine.siffert@actifisio.ch ou 026 422 34 34.