

L'Association Itinéraires a vocation à promouvoir l'équité dans les soins et dans l'accès aux soins. Elle développe le projet pilote d'une équipe mobile d'interfaces et d'articulation des parcours de soin sur un espace transcantonal (Jura, Neuchâtel, Berne).

Les actions initiales, soutenues par Promotion Santé Suisse, en partenariat avec l'ensemble des structures des territoires soutenant le projet visent :

- Le dépistage, le diagnostic et l'accompagnement des patients touchés par les hépatites et notamment l'HVC, ainsi que d'autres IST
- Le repérage précoce, les interventions brèves et l'orientation vers le soin d'un public jeune concerné par les consommations de tabac et cannabis.
- L'aller vers un public concerné par les addictions et/ou des troubles psychiques, l'intervention brève et l'accompagnement vers les soins dans une vision globale de la personne
- L'éducation à la santé, la réduction des risques et des dommages liés aux consommations de psychotropes

Pour renforcer l'équipe nous recherchons un/une secrétaire à 40 %, contrat de durée maximale au 31.12.2026, terme du projet pilote

MISSIONS

- Assurer la gestion administrative de l'association, et des prestations de soin (téléphone, courrier, agenda, etc.)
- Planifier et organiser les différentes interventions, rencontres, entretiens
- Contribuer à la rédaction des rapports, des bilans et à la planification
- Préparer les documents d'aide à la décision (rapports, documentation, procès-verbaux divers)
- Collaborer à la mise en place de la comptabilité et de la facturation des prestations

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- CFC d'employé-e de commerce, Brevet d'assistant-e de Direction ou titre jugé équivalent
- Intérêt pour le soin dans une approche intégrée bio-psycho-sociale et la médecine des addictions
- Maîtriser l'utilisation des outils bureautiques usuels et avoir une facilité d'apprentissage pour d'autres logiciels ou outils
- Avoir une excellente capacité rédactionnelle, une très bonne orthographe, et de la créativité
- Expérience : 2 années de secrétariat médical ou activité jugée équivalente, une expérience préalable d'assistante de direction est un atout.

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

- L'opportunité de participer activement à la mise en œuvre et au développement d'un projet novateur de santé publique avec des conditions permettant de concilier vie familiale et professionnelle
- Une approche participative au sein d'une équipe engagée dans une vision transdisciplinaire

ENTREE EN FONCTION 1^{er} février 2023 ou à convenir LIEU DE TRAVAIL Jura et jura bernois

Informations et renseignements peuvent être obtenus auprès de B. Ravinet au 079 893 14 97 ou benjamin.ravinet@itineraires-sante.ch

POSTULATION

Les offres accompagnées d'un CV, et des documents d'usage sont à envoyer jusqu'au 22 février à association itinéraires, Virgile Rosset 3, 2720 Tramelan. Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondants au profil ci-dessus.