



Pour notre secteur Dépistage du cancer, nous cherchons

## **un-e collaborateur-trice administratif-tive à 70%**

### **Domaine d'activité**

Au sein d'une petite équipe organisée et motivée, vous participez à la mise en œuvre du programme fribourgeois de dépistage systématique du cancer du sein et du côlon. Vous réalisez en particulier les tâches suivantes:

- Participation au processus administratif du programme de dépistage du cancer du sein : préparation des invitations aux femmes à partir de notre base de données informatique, gestion des dossiers sur un logiciel spécifique, activités de planification avec les sites de radiologie, organisation des sessions de lectures pour les médecins radiologues, suivi et enregistrement des résultats
- Soutien administratif pour le projet de programme organisé du dépistage du cancer du côlon et participation à la création de cette nouvelle prestation
- Réponse aux demandes téléphoniques, en particulier aux participants, contribution aux activités périodiques d'information
- Correspondance, préparation de la facturation et suivi

### **Profil**

- **CFC d'employé-e de commerce** et quelques années d'expérience professionnelle, idéalement dans le domaine médical
- Parfaite maîtrise des outils informatiques et intérêt à travailler avec de nouveaux programmes et de grandes bases de données
- Aisance rédactionnelle
- Sens de l'accueil et à même de répondre aux sollicitations avec bienveillance
- Langue maternelle française avec très bonnes connaissances en allemand tant à l'oral qu'à l'écrit
- Flexible, rapide, bien organisé-e et à l'aise dans le travail d'équipe

### **Nous offrons**

- Un travail varié au sein d'une petite équipe dynamique
- De bonnes possibilités de formation continue
- Salaire et prestations analogues à ceux de l'État de Fribourg

**Entrée en fonction:** 1<sup>er</sup> octobre 2019 ou à convenir

Les offres écrites, avec photo et annexes, sont à adresser **jusqu'au 12 juin 2019** à la direction de la Ligue fribourgeoise contre le cancer, Rte St-Nicolas-de-Flüe 2, Case postale, 1701 Fribourg ou par courriel: [veronique.molleyres@liguessante-fr.ch](mailto:veronique.molleyres@liguessante-fr.ch).

Renseignements: Patricia Frioud, responsable administrative, tél. 026 425 54 02