



L'Association suisse des infirmières et infirmiers (ASI), dont le siège est à Berne, cherche pour le **1er mars 2024** ou à convenir un :une

Administrateur:trice des infirmières indépendantes (50-60%)

Dans le cadre de cette fonction, vous êtes responsable de la gestion des adhésions et des sorties des conventions administratives et tarifaires des infirmières et infirmiers indépendants.

Votre domaine d'activité varié comprend:

- Administration des dossiers des infirmières indépendantes
- Elaboration d'une description des processus administratifs des infirmières indépendantes
- Gestion technique du site internet en ce qui concerne les professions libérales et l'envoi de la newsletter
- Travaux administratifs en rapport avec la perception des taxes et des cotisations
- Divers travaux de secrétariat

Vous apportez:

- Formation commerciale (profil M ou E) et quelques années d'expérience professionnelle
- Un niveau de français impeccable, avec de très bonnes connaissances de l'allemand
- Une méthode de travail rapide, minutieuse et orientée vers les processus
- De très bonnes connaissances en informatique, avec si possible une expérience dans l'édition de sites web

Vous trouverez chez nous un travail intéressant et varié dans une entreprise dynamique, des conditions de travail attrayantes, un poste de travail moderne et bien équipé au centre de Berne et une collaboration agréable et humaine.

Avons-nous éveillé votre intérêt? En cas de questions, veuillez vous adresser à Christina Schumacher, secrétaire générale adjointe, christina.schumacher@sbk-asi.ch, 031 388 36 16. Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature par e-mail à astrid.ramseyer@sbk-asi.ch ou par écrit au Secrétariat central de l'ASI, A. Ramseyer (confidentiel), Choisystrasse 1, case postale, 3001 Berne.