

Coordinatrice Patient International /International Patient Relations Coordinator parlant russe

Fondée en 1972, la Clinique de Genolier compte parmi les plus grandes cliniques privées de Suisse. Forte d'une solide réputation, elle réunit sous un même toit des soins médicaux spécialisés, une technologie à la pointe du progrès, une équipe médicale expérimentée et un service hôtelier de première qualité. Elle s'engage à placer chaque patient au centre de ses préoccupations grâce à ses spécialités phares telles que l'oncologie, chirurgie orthopédique, centre du dos, chirurgie plastique et esthétique, radiologie, radiothérapie et la gestion du capital santé/check-up. Elle dispose également d'une polyclinique. Intégrée en 2002 à Swiss Medical Network, elle est le vaisseau amiral du groupe de cliniques privées.

Votre mission

- Proposer les meilleures prestations médicales et hôtelières aux patients internationaux
- Coordonner l'ensemble du séjour du patient avec efficacité et discrétion, du premier contact jusqu'au jour de sortie
- Présenter et faire visiter de la clinique aux patients internationaux
- Etablir des offres sur-mesure aux patients internationaux venant en direct ou via un tiers, en ambulatoire ou en séjour stationnaire, en étroite collaboration avec tous les services médicaux et hôteliers de la clinique
- Gestion de l'accueil et suivi sur site du séjour global du patient
- En charge de la facturation complète des séjours des patients et du suivi administratif tel que l'envoi des rapports médicaux
- Entretien des relations étroites avec les patients internationaux réguliers et les intermédiaires (agences, consulats et ambassades) et participer à l'acquisition de nouveaux patients

Votre profil

- Flexibilité, disponibilité et tact
- Fibre commerciale
- Expérience dans le milieu médical un atout
- Souhait de travailler en équipe
- Sens accru de l'organisation et des responsabilités
- Personnalité dynamique et positive
- Facilité de contact avec une clientèle internationale exigeante
- Excellente présentation
- Maîtrise parfaite orale et écrite du français, de l'anglais et du russe

- Connaissance des outils informatiques (MS Office, Outlook)

Notre offre

- Une activité dans un domaine passionnant, au sein d'une entreprise dynamique, stimulante et en pleine expansion
- Un cadre de travail agréable
- Un salaire et des conditions sociales motivants

Domaine

Administration

Lieu de travail

Genolier

Date d'entrée

De suite ou à convenir

Postulation

Intéressé(e)? Alors n'hésitez pas à envoyer votre dossier de candidature complet sur www.jobup.ch