

Emergency Training Center est un centre de formation spécialisé en médecine d'urgence. Nous formons les professionnels de la santé: médecins, infirmiers-ères, ambulanciers-ères aux gestes avancés de réanimation et aux soins d'urgence.

Emergency Training Center est le centre de formation de référence de l'American Heart Association (AHA) et de la National Association of Emergency Medical Techniciens (NAEMT) pour la Suisse romande.

En outre et à travers nos programmes de formation pour les particuliers et les entreprises, nous contribuons efficacement à la formation aux premiers secours du GRAND PUBLIC.

Nous recherchons, pour le 1er janvier 2023 ou à convenir :

Assistant(e) de formation 50% à 100%

Vos missions - Nos attentes

Ce poste requiert un grand sens de l'organisation, de la polyvalence et de la rigueur.

Vous centralisez et redirigez les informations du département de formation, aussi bien à l'interne qu'à l'externe. À ce titre, vous êtes le garant(e) de la bonne transmission des informations et de leur suivi.

Vous gérez les inscriptions, la correspondance et la documentation des formations, ainsi que la préparation des certificats et des attestations. Vous assurez le contrôle logistique des formations (convocations, réservation de salles, gestion des repas et collations).

Vous assurez la coordination des formateurs (planning, remplacements, règlement des prestations).

Vous êtes le principal interlocuteur des clients et des prospects du département de formation. Vous apportez des solutions personnalisées et adaptées à leurs besoins et gérez leur suivi de formation.

Votre profil - Vos compétences

Vous êtes titulaire d'un CFC d'assistante médicale.

Vous avez une personnalité enthousiaste, autonome et dynamique, vous aimez travailler en équipe et contribuer à son développement.

Votre sens d'organisation et de planification vous permet de prioriser les tâches à effectuer. Vous avez le sens des responsabilités, de l'anticipation et une attitude proactive qui vous permet de vous adapter à toute situation.

Vous savez gérer les situations de stress avec sérénité.

Vous êtes orienté client et avez le sens du service.

Vous possédez d'excellentes capacités rédactionnelles, orthographiques et un bon esprit d'analyse et de synthèse.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et avez de l'aisance dans le domaine informatique.

Langues

- Français
- Anglais et/ou Allemand sont un atout

Autres

- Permis de conduire cat. B
- Suisse ou permis B ou C

Si vous souhaitez participer au développement d'une entreprise en plein essor, n'hésitez plus!

Rejoignez-nous!

Ce poste vous intéresse ?

Envoyez-nous votre candidature (CV, diplômes, certificats, lettre de motivation et photo) jusqu'au:

15 décembre 2022

Par mail à: adriana.bucur@emergencytraining.ch

Adriana Bucur
Responsable administrative & opérationnelle