

APPRENTISSAGES AFP/CFC/BF

Employé/-e en intendance AFP

Aide en soins et accompagnement AFP

Employé/-e de commerce CFC

Spécialiste en hôtellerie CFC

Informaticien/-ne CFC

Cuisinier/-ère CFC

Cuisinier/-ère en diététique CFC

Assistant/-e en soins et santé communautaire CFC

Assistant socio-éducatif/assistante socio-éducative CFC

Gestionnaire en intendance CFC

Assistant/-e médical/-e CFC

Agent/-e d'exploitation CFC

Spécialiste en restauration CFC

Logisticien/-ne CFC

Masseur/-euse médical/-e BF

EMPLOYÉ/-E DE COMMERCE CFC

En tant qu'employé/-e de commerce, tu accomplis au sein des divers départements (direction, achats, patients, finances, réception/accueil) des tâches administratives très variées. Une attitude orientée clients, de la discrétion, de la fiabilité et un mode de pensée en réseau font de toi un collaborateur précieux ou une collaboratrice précieuse. Tes attributions consistent à donner des informations par téléphone aux patients, aux clients et aux fournisseurs, à rédiger des lettres, à traiter le courrier, à organiser des séances, à demander des devis, à comptabiliser et à saisir des factures ou encore à gérer le matériel de bureau.

Cahier des charges

- Tâches administratives
- Renseignements téléphoniques
- Aide à l'organisation de diverses manifestations
- Courrier
- Saisie et comptabilisation des factures
- Demande d'offres
- Gestion du matériel de bureau

Scolarité

Scolarité obligatoire réussie

Durée de la formation

3 ans, avec possibilité de maturité professionnelle

Titre obtenu

Certificat fédéral de capacité (CFC)

Formation continue

- Ecoles supérieures
- Hautes écoles spécialisées selon orientation
- Formations professionnelles supérieures (brevets et diplômes)

Lieux de formation et de perfectionnement

- Klinik Beau-Site, Berne
- Clinique Cecil, Lausanne
- Clinique Bois-Cerf, Lausanne
- Klinik St. Anna, Lucerne
- Klinik Stephanshorn, St-Gall
- Klinik Hirslanden, Zurich