

# Collaborateur/-trice scientifique 60% - Secrétariat Général

Référence: 6609



Lieu de travail : Martigny

## VOS TÂCHES

- Analyser et rédiger des études et des papiers thématiques dans le domaine de l'économie de la santé
- Rattacher les conclusions des études au domaine d'activité de l'entreprise
- Trouver des solutions concrètes en collaboration avec une équipe interdisciplinaire
- Préparer des bases de décisions pour la direction générale
- Représenter l'entreprise dans des commissions thématiques

## NOS ATTENTES

### Formation

- Formation universitaire ou formation équivalente

### Compétences

- De langue maternelle française ou allemande avec de bonnes connaissances de l'autre langue (B2)
- Très bonne expression orale et écrite
- Pro activité et anticipation
- Pensée analytique et conceptuelle

### Expérience

- Expérience dans l'analyse des systèmes de santé, la recherche et dans des analyses statistiques
- Expérience dans les assurances (particulièrement les assurances sociales) serait un atout

## VOS AVANTAGES



### Perfectionnement

Participez à des formations continues, à l'interne comme à l'externe.



### Evolution

Saisissez les multiples opportunités d'évolution au sein de l'entreprise.



### Motivation

Profitez d'un environnement de travail agréable et entrepreneurial.



### Work-life balance

Conciliez vie professionnelle et vie privée avec facilité.



### Avantages sociaux

Retrouvez toutes les conditions sociales d'une grande entreprise.