

Collaborateur/-trice scientifique 80 - 100% - Secrétariat Général

Référence: 6214



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

- Bonnes connaissances de la langue allemande (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 souhaitée
- 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

Concitez vie professionnelle et vie privée avec facilité.



Avantages sociaux

Retrouvez toutes les conditions sociales d'une grande entreprise.