Les BUISSONNETS Fondation - *Stiftung*

physioergo

Administrative Mitarbeiterin / administrativer Mitarbeiter 40 %

Therapiestelle physioergo
Befristeter Vertrag im ersten Jahr, verlängerbar

ab 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung

Am Telefon sind Sie die erste Stimme der Familien. Im Alltag unterstützen Sie 16 spezialisierte Ergo- und Physiotherapeutinnen, die Kinder im Kanton ab Geburt sowie Schülerinnen und Schüler und Erwachsene der Institutionen der Stiftung begleiten.

Ihr Profil

- **Ein echtes Plus:** Sie kennen die Abläufe bei der Invalidenversicherung (IV) und der obligatorischen Krankenpflegeversicherung (KVG) im Zusammenhang mit der Kostenübernahme für Therapien.
- Ausbildung als medizinische/r Sekretär/in oder Kauffrau/Kaufmann EFZ sowie Freude am Kontakt mit Menschen.
- Sie kommunizieren versiert mündlich und schriftlich in Deutsch und verfügen über sehr gute Französischkenntnisse (mindestens B2).
- Microsoft 365 ist Ihnen vertraut, und neue Tools begeistern Sie.

Ihr Arbeitsalltag

- Anfragen von Familien, Arztpraxen, Fachärztinnen und Fachärzten sowie Versicherungen auf Französisch und Deutsch beantworten.
- Verordnungen bearbeiten, Dossiers auf dem neuesten Stand halten, Rechnungen stellen.
- Das Sekretariat eigenständig organisieren.
- Mitarbeit bei der HR-Betreuung des Teams (Absenzen, Personaldossiers).
- Zusammenarbeit mit den Allgemeinen Diensten und den 4 Institutionen der Stiftung.

Unser Rahmen

- Ein Rhythmus, der sich am Freiburger Schulkalender orientiert: mit höherer Auslastung während der Schulzeit und reduzierten Arbeitszeiten in den Ferien.
- Pensum von 40 %, verteilt auf 4 halbe Tage oder auf 1 ganzen Tag und 2 halbe Tage.
- Arbeitsort: Freiburg.
- Lohn und Sozialleistungen gemäss GAV INFRI-VOPSI und den Bestimmungen des Kantons Freiburg.

Lust, unser Team zu verstärken?

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse) an Frau Belinda Pürro, Leiterin der Therapiestelle, an ctts@lesbuissonnets.ch, bis spätestens 15. Dezember 2026.
Eine Frage? Fügen Sie sie einfach Ihrer Nachricht an. Nur Dossiers, die den Anforderungen der Stelle entsprechen, erhalten nach diesem Datum eine Antwort.