



Contexte

Le **D**épartement de **M**édecine **G**énérale est une structure autonome (ASBL) attachée à la Faculté de Médecine de l'ULB. Elle possède un vaste champ d'activités dont les principales sont :

- l'organisation et la coordination des activités d'enseignement de la médecine générale au niveau du Bachelier (bac 3), du Master en médecine (master 1 – 2 – 3) et du Master de Spécialisation.
- l'organisation de différents certificats destinés aux assistant·es et aux médecins généralistes (Electrocardiographie, Médecine Scolaire, Violences interpersonnelles) et un cycle complet de 80 séminaires de formation continue accrédités par l'INAMI.
- la gestion d'une cellule réservée au soutien des étudiant·es et assistant·es dans le cadre de la réalisation de leurs TFE.

Pour soutenir efficacement le développement de ses activités, le Département de Médecine Générale souhaite engager une **ASSISTANT·E ADMINISTRATIVE A TEMPS PARTIEL**.

NOUS OFFRONS, POUR UNE ENTREE EN FONCTION RAPIDE :

- Un contrat employé à temps partiel (19 h/semaine) sur le campus Erasme (faculté de Médecine), 1070 Bruxelles - possibilité de télétravail ;
- Une offre salariale attractive et des avantages sociaux ;
- Un environnement de travail agréable avec une équipe dynamique et bienveillante ;
- Des possibilités de développement de fonction à moyen-terme ;

NOUS CHERCHONS UN·E CANDIDAT·E :

- Idéalement titulaire d'un bachelier orientation secrétariat de direction, communication, relations publiques ou d'une expérience probante de minimum 3 ans dans le domaine ;
- Particulièrement structuré·e, bien organisé·e et soucieux·se du travail bien fait ;
- Qui possède le sens du service aux utilisateurs (étudiant·es, enseignant·es, médecins partenaires) ;
- Capable de proactivité et d'autonomie ;
- Ouvert·e et positif·ve, qui s'exprime correctement en français écrit / oral ;
- Qui maîtrise Office 365 (Word, Excel, Outlook, Teams);
- Qui souhaite se développer et s'investir à long terme dans notre structure;

Etre familier du fonctionnement de l'ULB, en faculté ou dans les hôpitaux du réseau est un atout.

Les candidatures (lettre de motivation & CV) doivent être adressées avant le 1^{er} avril 2024 à l'attention du Docteur Lou RICHELLE à l'adresse lou.richelle@ulb.be