



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno  
DFI  
**Ufficio federale della  
sanità pubblica UFSP**

Vogliate inviarci la candidatura  
elettronicamente tramite il portale:  
[www.posto.admin.ch](http://www.posto.admin.ch)

Termine d'iscrizione: 10.12.2013  
Classe di stipendio: 12

Per maggiori informazioni rivolgersi  
a Catherine Sohns-Derosas,  
responsabile del Coordinamento  
dei servizi interni,  
tel. 031 323 87 11.

**Ref. Code:** 16672

### La vostra salute è la nostra missione!

In qualità di autorità direttiva e coordinatrice, l'Ufficio federale della sanità pubblica opera in rete e in modo credibile allo sviluppo del sistema sanitario. Così facendo contribuisce in maniera determinante a ottimizzare per quanto possibile lo stato di salute della popolazione e a realizzare un sistema di cure efficiente e finanziabile.

## Assistente amministrativo/a

Il Coordinamento dei Servizi interni è competente per il sostegno organizzativo e amministrativo della Divisione programmi nazionali di prevenzione e assicura lo svolgimento ineccepibile degli affari. In qualità di assistente amministrativo/a, il/la titolare del posto è competente principalmente per la Sezione nutrizione e attività fisica, in particolare per il Progetto «actionsanté». Inoltre ha il compito di redigere i verbali delle riunioni con altri partecipanti nazionali.

Formazione commerciale o equivalente nonché ottime capacità redazionali in tedesco e francese. Dimistichezza nella redazione di verbali complessi e impegnativi nelle due lingue nazionali. Indispensabile la padronanza delle applicazioni MS-Office (nozioni di Imperia di tutto vantaggio). Capacità di lavorare in modo autonomo e senso della responsabilità e della qualità. La disponibilità ad operare in seno a un gruppo, l'affidabilità, l'orientamento alla prestazione, la flessibilità e la capacità di mantenere il controllo anche in situazioni di stress completano il profilo.

Le diverse esperienze di vita delle nostre collaboratrici e dei nostri collaboratori contribuiscono alla varietà del nostro Ufficio. Offriamo un ambiente di lavoro moderno e sosteniamo la conciliabilità fra lavoro e vita privata. La parità di opportunità tra uomini e donne è un principio che diamo per scontato. Ci impegniamo per l'integrazione delle persone con disabilità. Ci aspettiamo lo stesso impegno dalle nostre collaboratrici e dai nostri collaboratori.

**Luogo di lavoro:** Berna

**Grado occupazionale:** 80%

[Candidarsi online](#) | [Stampa](#) | [Raccomandare](#)