

■ nous,
le bien-être
au travail,
nous répondons
« essentiel »



DATE DE CREATION : 01/04/2026 – DATE LIMITE DE SOLLICITATION : 09/04/2026 – REFERENCES : 2026-40

Le Département Médical recrute :

UN·E ASSISTANT·E ADMINISTRATIF·VE POUR LA PHARMACIE (H/F/X)

Contrat à durée déterminée d'un an – Temps partiel ou temps plein (30h40 ou 38h00/semaine)

Entrée en fonction dès que possible

■ VOTRE MISSION

L'assistant·e administratif·ve joue un rôle clé en apportant un soutien organisationnel et administratif au quotidien. Grâce à sa rigueur, sa réactivité et son sens des priorités, il/elle contribue à la fluidité des processus et à la qualité du service rendu tant aux équipes qu'aux partenaires extérieurs.

■ EN QUOI CONSISTE LE JOB ?

- ➔ Gérer la partie administrative des attestations de remboursement des médicaments ;
- ➔ Gérer la partie administrative de la matériovigilance ;
- ➔ Gérer la partie administrative de la gestion des ruptures de stock ;
- ➔ Gérer la partie administrative de mise à jour des prix et des remboursements de médicaments ;
- ➔ Assurer l'organisation de réunions, entrées d'agenda ;
- ➔ Rédiger des comptes rendus de réunions ;
- ➔ Réaliser des encodages de prescriptions, modifications de dotations et autres types de tarification ;
- ➔ Assurer le support administratif.

■ ET SI ON PARLAIT DE VOUS ?

- ➔ Vous disposez du certificat d'enseignement secondaire supérieur ;
- ➔ Une expérience en secrétariat et une connaissance du milieu hospitalier constituent des atouts ;
- ➔ Vous maîtrisez les outils Microsoft Office tels que Word, Excel et Outlook ;
- ➔ Vous avez une excellente communication écrite et orale ;
- ➔ Vous êtes en mesure de travailler en équipe comme de manière autonome ;
- ➔ Vous faites preuve de rigueur professionnelle, d'esprit de collaboration, du sens du contact.



■ nous,
le bien-être
au travail,
nous répondons
« essentiel »



■ A PROPOS DU GRAND HOPITAL DE CHARLEROI

Le Grand Hôpital De Charleroi regroupe plusieurs sites hospitaliers, centres médicaux, initiatives, et différents services d'aide. Le Groupe représente plus de 4.500 personnes toutes spécialités et métiers confondus. De par sa taille, il est le deuxième plus gros employeur de Charleroi.

Le Grand Hôpital De Charleroi propose des soins de pointe, alliant modernité et innovation, dans des nombreux domaines médicaux. Il défend également le concept de santé positive, un concept fondamental qui englobe tous les aspects de la vie du patient, allant au-delà de la simple dimension médicale pour inclure son bien-être physique et mental, son environnement social, sa qualité de vie et son fonctionnement quotidien.

Ses activités hospitalières de pointe et la compétence de ses spécialistes en font un hôpital complet. Il offre une prise en charge optimale et de qualité pour une large gamme de pathologies et de traumatismes.

■ CONVAINCU(E) ? VOUS SOUHAITEZ NOUS REJOINDRE ?

Pour déposer votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, rendez-vous sur notre site internet [GHDC.be/jobs](https://ghdc.be/jobs).

Pour les candidatures internes, rendez-vous sur Planiweb → « postulez en interne ».

Travailler au Grand Hôpital de Charleroi, ça présente des avantages. Découvrez-les [ici](#).

