

Stellenangebot

Med. Sekretär/in (oder MPA), 50 – 100 %, Stellenantritt n. Vereinbarung

Wir sind eine lebhafte Hausarztpraxis und suchen zur Ergänzung unseres Teams eine motivierte, fröhliche und teamfähige medizinische Sekretärin mit Freude an ihrem Beruf.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als medizinische Sekretärin, Arztsekretärin, MPA oder eine vergleichbare Ausbildung.
- Sie haben eine positive Grundeinstellung.
- Sie arbeiten patienten- und dienstleistungsorientiert.
- Sie sind teamfähig und schätzen einen respektvollen Umgang.
- Sie arbeiten selbstständig, sorgfältig und motiviert.

Ihr Aufgabenbereich

Alle Tätigkeiten im Praxissekretariat (bei Eignung und Interesse auch MPA-Tätigkeiten) wie z. B. Kommunikation mit PatientInnen und anderen medizinischen Dienstleistungserbringern, allgemeine administrative Arbeiten u. ä. sowie Mitarbeit im Rechnungswesen und Controlling TARMED und interne Qualitätskontrolle.

Wir bieten

Wir bieten attraktive Anstellungsbedingungen mit 6 Wochen Ferien, geregelten Arbeitszeiten und guter Erreichbarkeit mit ÖV und PW. Wir arbeiten mit elektronischer Krankengeschichte und Agenda (Aeskulap) sowie digitalem Röntgen.

Bei Interesse gibt Ihnen Frau Andrina Giger gerne Auskunft.

T 044 984 06 07 M hausarztpraxis-plus@hin.ch