

Stellenausschreibung

Wir sind eine Privatklinik und engagieren uns sehr im Bereich Sport sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene. Unsere Schwerpunkte sind Orthopädie und Sportmedizin. Im Zusammenhang mit der Expansion der Klinik suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung als Ergänzung in unser Team eine

Arztsekretärin 80-100%

Ihre Aufgabe:

- Schreiben von Arzt- und Versicherungsberichten ab Diktat
- Tägliche Einträge in den Krankengeschichten
- Vertrauliche Korrespondenz
- Leistungsverrechnung
- Patientensoftware
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Ausbildung als medizinische Praxisassistentin
- Hohe Flexibilität, Eigenverantwortung
- Selbständiges Arbeiten im Team
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mündliche französische Sprachkenntnisse von Vorteil
- Belastbarkeit, Organisationsgeschick und soziale Kompetenz
- Motivation, Verantwortungsbewusstsein und Freude im Umgang mit Menschen

Wir bieten an:

- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem qualifizierten und engagierten Team
- Regelmässige Arbeitszeiten
- Teilnahme an internen medizinischen Fortbildungen, Weiterbildungsmöglichkeiten nach Bedarf
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Sind Sie interessiert?

Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
annelies.schuerch@rennbahnklinik.ch. Wir freuen uns auf Sie!