

In unseren beiden Praxen in Basel und Aarau bieten wir diverse spezialärztliche Abklärungen und Therapien von Magendarmbeschwerden inkl. Lebererkrankungen und chronisch-entzündlichen Darmerkrankungen an.

Wir suchen ein/e Arztsekretär/in oder MPA 80 - 100 % für unseren Standort in Basel.  
per sofort oder nach Vereinbarung

### **Ihr Aufgabenbereich**

- Patientenempfang
- Praxisadministration, Bearbeitung und Triage von Telefonaten, E-Mails und Post inkl. Leistungserfassung (Simed)
- Sprechstundenassistenz und Koordination
- Ansprechpartner/in für unsere Patienten sowie zuweisende Ärzte
- Venenpunktion und das legen von venösen Leitungen

### **Ihr Profil**

- Ausbildung als Arztsekretär/in oder medizinische/r Praxisassistent/in (MPA) oder vergleichbare Ausbildung
- Stillsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Fremdsprachenkenntnisse erwünscht
- Selbstständige, zulässige, teamfähige und belastbare Persönlichkeit

### **Wir bieten Ihnen**

- Anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet in einem lebhaften, lehrreichen Umfeld
- Grosse Eigenverantwortung
- Moderne Infrastruktur und Technologien
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Senden Sie ihr vollständiges Dossier ausschließlich per Mail an Sara Brun, Personalverantwortliche: [hr@magendarmschweiz.ch](mailto:hr@magendarmschweiz.ch)