

In unseren beiden Praxen in Basel und Aarau bieten wir diverse spezialärztliche Abklärungen und Therapien von Magendarmbeschwerden inkl. Lebererkrankungen und chronisch-entzündlichen Darmerkrankungen an. Unser Ziel ist die behutsame und bestmögliche Behandlung. Mit einem bestens ausgebildeten Personal garantieren wir Ihnen eine individuelle Patientenbetreuung in einer angenehmen Umgebung.

Wir suchen ein/e diplomierte/r Arztsekretär/in mit einem Pensum von 50-60 % für unseren Standort in Aarau.

Ihre Aufgaben

Zu Ihren Aufgaben gehören die Organisation und Gewährleistung eines einwandfrei geführten Arztsekretariates unter Berücksichtigung interner Weisungen und Richtlinien. Sie empfangen die Patienten, Entgegennahme von Telefonaten und Triage, organisieren und betreuen die Sprechstunde und sind Ansprechpartner/in für unsere Patienten sowie zuweisende Ärzte. Bei Bedarf legen Sie venöse Leitungen und unterstützen das Endoskopiepersonal.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Arztsekretär/in oder medizinischer Praxisassistentin und haben bereits einige Jahre Berufserfahrung in diesem Bereich. Ebenfalls beherrschen Sie die medizinische Terminologie, verfügen über sehr gute PC-Kenntnisse sowie eine stilsichere, mündliche und schriftliche Ausdrucksweise, Fremdsprachen sind von grossem Vorteil. Sie denken aktiv mit und sind bereit, Verantwortung zu übernehmen.

Wir bieten Ihnen

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Stelle in einer modernen Praxisumgebung. Ein motiviertes Team unterstützt und begleitet Sie bei der Einführung in Ihrer Tätigkeit.

Schicken Sie Ihre vollständige Bewerbung mit Foto elektronisch an Sara Brun, Personalverantwortliche; hr@magendarmschweiz.ch