

Stellenausschreibung

Medizinische Praxisassistentin / Medizinischer Praxisassistent

(Frauenarztpraxis, 100%)

Die Praxis zeichnet sich durch die zwei Kernkompetenzen Medizin für Frauen (Gynäkologie) und Geburtshilfe aus. In der Praxis gewährleisten wir medizinische Spitzenleistungen und umfassende persönliche Betreuung in einer fürsorglichen und familiären Atmosphäre.

Wir suchen ab 1. Februar 2021 oder nach Vereinbarung eine/n engagierte/n und belastbare/n Praxisassistentin/en.

Ihre Aufgaben sind

- Patientenbetreuung am Empfang
- Telefondienst und Terminvereinbarung
- Planung, Organisation und Koordination der operativen Eingriffe und Entbindungen
- Blutentnahme, Infusionen stecken, Arbeiten im Labor, Assistenz bei kleinen Eingriffen in der Praxis (Biopsien, Mammotom)
- Schreiben von ambulanten Berichten sowie Korrespondenz
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten, einschliesslich Sprechstundenassistenz
- Führen einer elektronischen KG

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Ausbildung als medizinische/r Praxisassistentin/en EFZ mit einigen Jahren Berufserfahrung
- Freude an der Organisation, sowie am Schreiben der Sprechstunden-, Operations- und Versicherungsberichte ab Diktaphon. Die medizinische Terminologie ist Ihnen bestens geläufig
- eine hohe Sozialkompetenz mit Geduld und Empathie für unsere Patientinnen und deren Angehörige
- eine verantwortungsbewusste, belastbare und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen sind wünschenswert
- gute Informatikkenntnisse

Wir bieten

- ein angenehmes und familiäres Arbeitsumfeld
- ein innovatives Arbeitsklima
- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- selbständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen, wie z.B. 5 Wochen Ferien

Sind Sie an dieser spannenden Herausforderung interessiert?
Gerne erteilt Ihnen Frau Dr. med. Alena Fabian weitere Auskünfte.

Bitte bewerben Sie sich ausschliesslich via E-Mail (fabian.alena@hin.ch).

Dies erlaubt uns eine effiziente Abwicklung des administrativen Rekrutierungsprozesses.

