

## **Arztsekretär/in / MPA / Kaufmännische Angestellte/r H+ 80-100%**

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung

## **Arztsekretär/in / MPA / Kaufmännische/r Angestellte/r H+ 80-100%**

**Standorte:** Klinik Hirslanden Zürich (Witellikerstrasse 40, 8032 Zürich) und Ärztezentrum Zürich Seefeld (Seefeldstrasse 214, 8008 Zürich)

Für unsere wachsende Klinik für Neurologie Hirslanden (<https://www.hirslanden.ch/de/klinik-hirslanden/centers/klinik-fuer-neurologie.html>), suchen wir zur Unterstützung und Verstärkung unseres Teams ein/e aufgestellte/r, motivierte/r und zuverlässige/r Arztsekretär/in, MPA oder kaufmännische/r Angestellte/r H+.

Die Klinik für Neurologie Hirslanden ist eine hoch spezialisierte neurologische Institution und wird gemeinsam mit der Bellevue Medical Group (BMG) an zwei Standorten geführt: In der Klinik Hirslanden, Witellikerstrasse (hauptsächlich Stroke- und stationäre Patient/innen) und seit Januar 2022 im Ärztezentrum Seefeld (ambulante Patient/innen, Parkinson, Alzheimer und Altersneurologie sowie Neuropsychologie und Schlafmedizin).

Für die Sekretariate beider Standorte suchen wir neue Teammitglieder.

### **Ihr Aufgabenbereich:**

- Sie begrüssen unsere Patient/innen am Empfang und bedienen das Telefon
- Sie organisieren die Sprechstunden und bieten Patient/innen auf
- Sie führen und pflegen die elektronischen KGs (voll elektronisch via curaMED und Citrix)
- Als MPA haben Sie die Möglichkeit, venöse Blutentnahmen durchzuführen und bei Lumbalpunktionen zu assistieren
- Sie helfen bei organisatorischen Arbeiten rund um den Praxisalltag mit

### **Ihr Profil**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung, als Arztsekretär/in, MPA oder kfm. Angestellte/r H+
- Sie verfügen über gute IT-Kenntnisse, haben Freude an administrativen Tätigkeiten und das Erlernen neuer Programme interessiert Sie
- Sie haben organisatorisches Geschick sowie eine rasche Auffassungsgabe mit Blick für die anfallenden Arbeiten
- Sie arbeiten gerne im Team

### **Unser Angebot:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit motivierten und netten Kolleg/innen, bei welcher Sie sehr viel lernen können und sich weiterentwickeln dürfen
- Regelmässige Arbeitszeiten (ohne Nacht- und Sonntagsdienste)
- Zentrale Lage und gute Anbindung an den öffentlichen Verkehr

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage oder durch Frau Melissa Irpinio. Frau Irpinio freut sich auf Ihre elektronische Bewerbung an [jobs@bmg-swiss.ch](mailto:jobs@bmg-swiss.ch). Wir brauchen nur Ihren Lebenslauf (ohne Foto). Kein Bewerbungsschreiben. Ganz einfach und unkompliziert. Bitte beachten Sie, dass die Anstellung durch die Bellevue Medical Group ([www.bmg-swiss.ch](http://www.bmg-swiss.ch)) erfolgt.