

Wir sind eine moderne Grosspraxis und stellen der Bevölkerung der Region Baden eine breite Grundversorgung zur Verfügung (Allgemeine Innere Medizin, Arbeitsmedizin, Gynäkologie, Pädiatrie, Kardiologie, Psychiatrie und Psychotherapie, sowie Physiotherapie). Zur Unterstützung im Administrationsteam suchen wir eine junge Persönlichkeit, welche unsere Fachbereiche von administrativen und organisatorischen Arbeiten entlastet.

Für unsere Grosspraxis suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine versierte, motivierte und dienstleistungsorientierte Fachkraft als

Kaufmännische Praxisassistentin 80 - 100 %

Idealerweise Sachbearbeiterin mit KV Abschluss in medizinischen Bereich oder MPA mit einigen Erfahrungsjahren im kaufmännischen Bereich

Ihre Aufgabe:

Sie sind für die administrative und organisatorische Unterstützung unserer Mitarbeitenden mitverantwortlich. Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören Korrespondenz, Fakturierung und das Erstellen von Präsentationen und Offerten und sind sich gewohnt mit der Praxissoftware Vitomed zu arbeiten, auch verfügen Sie über Kenntnisse des Ärztetarifs Tarmed und sind mit diesem vertraut. In dieser Drehscheibenfunktion sind Sie und Ihre Arbeitskolleginnen die Ansprechpersonen für interne und externe Stellen. Bei der Organisation von Terminen, Workshops, Veranstaltungen und Anlässen wirken Sie aktiv und unterstützend mit.

Ihr Background:

Sie sind eine einsatzfreudige, humorvolle Persönlichkeit, die über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und erste Berufserfahrung in einer ähnlichen Position besitzen oder Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als medizinische Praxisassistentin und bringen einige Erfahrungsjahre im administrativen Bereich mit. Sie denken aktiv mit, zeigen Eigeninitiative und sind in der Lage, Prioritäten zu setzen. Auch bei grösseren Arbeitsvolumen verlieren Sie nicht die Ruhe und den Überblick. Ihre gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch sowie Englisch- und Französischkenntnisse sind von Vorteil. Ausgewiesene Informatik-Anwenderkenntnisse (MS-Office) runden Ihr Profil ab. Zu Ihren persönlichen Stärken zählen Zuverlässigkeit, Freude am Arbeiten, Belastbarkeit und Flexibilität.

Ihr nächster Schritt:

Wenn Sie diese abwechslungsreichen Aufgaben ansprechen und Sie eine faire, loyale und unkomplizierte Teamkollegin sind, die nach einer längerfristigen Herausforderung sucht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto.

Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto senden Sie bitte an:

Ifa Institut für Arbeitsmedizin

Leitung Arztpraxis
Evelyne Lorenz
Kreuzweg 3, 5400 Baden
Telefon: 056 205 44 44
Fax: 056 205 76 16
E-Mail: evelyne.lorenz@arbeitsmedizin.ch
www.arbeitsmedizin.ch