



ArztsekretärIn (a) 80-100%

Arbeitsort: Rehaklinik Zihlschlacht

Wo dein Job Reha macht.

Neuro- und Frührehabilitation mit dem grössten Parkinsonzentrum und dem grössten Angebot an Robotiktherapie der Schweiz. Immer neugierig auf neue innovative Therapien. Das Umfeld in der Rehaklinik Zihlschlacht tut auch den rund 600 Mitarbeitenden gut.

Hier geniesst du Freiraum und familiäre Teamkultur. Unterstütze mit Top-Facharbeit unsere Reha-Teams. Stell dich auf vielseitige Aufgaben und viel Gestaltungsspielraum ein.

Zur Unterstützung unseres Arztsekretariats suchen wir infolge von zwei Mutterschaftsvertretungen eine engagiert Person, die unser Team befristet oder unbefristet ergänzt.

Darauf darfst du dich freuen:

- Verantwortung für die allgemeine Korrespondenz im Arztsekretariat
- Eigenständiges Schreiben, Korrigieren und Redigieren von ambulanten/stationären Berichten
- Koordinieren der Termine von externen und internen Konsilen
- Sicherstellen des Kostengutsprachenprozesses
- Organisation und Mitbetreuung der ambulanten Sprechstunden

Darüber freuen wir uns:

- Medizinische Ausbildung mit eidg. Fähigkeitszeugnis
- Weiterbildung als Arzt- und SpitalsekretärIn
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindesten Level C1)
- Hohe IT-Affinität und sicherer Umgang mit MS-Office und ERP Systemen
- Dienstleistungsmentalität und Hilfsbereitschaft

Das bieten wir:



Teilzeit arbeiten



Kostenlos
Parkieren



Vergünstigtes
Essen



Vergünstigte
Kindebetreuung

Darum Rehaklinik Zihlschlacht:

Wir zählen zu den führenden Reha-Spezialisten der Schweiz und sind Teil der VITREA Schweiz. Für dich bedeutet das viel Abwechslung und interdisziplinäre Zusammenarbeit auf hohem fachlichem Niveau, gleichzeitig auf Augenhöhe. Wenn du also etwas bewegen und beruflich weiterkommen willst, bist du bei uns genau richtig. Denn bei uns können sich alle einbringen.

Jetzt bewerben

Fragen zum Bewerbungsprozess:

Bettina Schönholzer

HR Business Partner
Tel.: +41 71 424 31 27



Fragen zur Stelle:



Zeljka Marjanovic

Leitung Patientenadministration und Arztsekretariat
Tel.: +41 71 424 31 31

Bewerbungen können nur direkt über das Job-Portal übermittelt werden.

