

Stellenangebot

Unser Kunde sucht Sie als

**MEDIZINISCHE/R PRAXISASSISTENT/IN ODER ARZTSEKRETÄR/IN 100%**

Vakanz-Nr: 100249-9

**STELLENBESCHREIBUNG**

Sie übernehmen die folgenden Aufgaben:

- Telefonischer- und persönlicher Patientenkontakt
- Erfassen der Patientendaten
- Schreiben von Arztberichten
- Allgemeine administrative Aufgaben

**ANFORDERUNGSPROFIL**

Sie bringen die nachstehenden Qualifikationen mit:

- Ausbildung als MPA, FaGe, Arztsekretär/in oder gleichwertiges
- Einige Jahre Praxiserfahrung
- Vertrautheit mit den medizinischen Umgangsformen
- Fundierte Deutsch- und Englischkenntnisse in mündlicher und schriftlicher Form
- Organisatorisches und administratives Talent
- Teamplayer

**DETAILS**

Eintritt: per sofort oder nach Vereinbarung

Beschäftigung Prozent: 100%

Art der Anstellung: Festanstellung

Arbeitsort: Stadt Zürich

**KONTAKT**

Name: Ylenia Bongiorno

E-Mail: [ylenia.bongiorno@vokuspersonal.ch](mailto:ylenia.bongiorno@vokuspersonal.ch)

Telefon: 044 213 80 09

**VOKUS PERSONAL AG**

Löwenstrasse 43

8001 Zürich

[www.vokuspersonal.ch](http://www.vokuspersonal.ch)