

Stellenangebot

Sie werden gesucht für die spannende Stelle als

**ARZTSEKRETÄR/IN 80%-100% TEMPORÄR**

Vakanz-Nr: 100150-214

**STELLENBESCHREIBUNG**

Zu Ihrem abwechslungsreichen Tätigkeitsgebiet gehören:

- Ansprechpartner am Telefon
- Zuständig für die Terminkoordination
- Schreiben von Arztberichten
- Erarbeitung von Statistiken und Präsentationen
- Planung und Koordination der ambulanten und stationären Abläufe

**ANFORDERUNGSPROFIL**

Die folgenden Qualifikationen lassen sich Ihrem Profil entnehmen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Arztsekretär/in ist von Vorteil
- Berufserfahrung als Arztsekretär/in
- Kenntnisse in der Ausarbeitung von Statistiken und Präsentationen
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Einsatzwillige, pflichtbewusste und belastbare Persönlichkeit

Wenn Sie einen längeren Einsatz leisten wollen so freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

**DETAILS**

Eintritt: per sofort

Beschäftigung Prozent: 80 - 100%

Art der Anstellung: Temporär

Arbeitsort: Region Knonaueramt

**KONTAKT**

Name: Sandra Barimac

E-Mail: [sandra.barimac@vokuspersonal.ch](mailto:sandra.barimac@vokuspersonal.ch)

Telefon: 044 213 80 03

**VOKUS PERSONAL AG**

Löwenstrasse 43

8001 Zürich

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