

Das **Spital Zimmerberg** ist ein modernes Schwerpunktspital mit 125 Betten. Wir führen die Fachgebiete Allgemeine Chirurgie, Orthopädie, Urologie, Oto-Rhino-Laryngologie, Gynäkologie/ Geburtshilfe sowie Innere Medizin und neu auch Neurologie. Mit rund 550 Mitarbeitenden sind wir für die Grundversorgung der Bevölkerung des linken Zürichseeufers verantwortlich und behandeln jährlich ca. 6'000 stationäre und ca. 15'000 ambulante Patientinnen und Patienten.

Wir suchen **ab sofort** oder nach Vereinbarung einen/eine

ArztsekretärIn Innere Medizin 50 - 100 %

Als qualifizierte Arztsekretärin / MPA sind Sie mitverantwortlich für den reibungslosen administrativen Ablauf des medizinischen Sekretariates. Sie arbeiten in einem Team von 4-5 Arztsekretärinnen (ca. 340 Stellenprozente)

Anforderungsprofil:

- Erfahrung als Arztsekretärin im medizinischen Bereich
- Flexibilität im Einsatz (z. B. bei Ferienabwesenheiten Erhöhung des Arbeitspensums auf ca. 60-80%)
- Exaktes und speditives Arbeiten
- Belastbarkeit, Aufgeschlossenheit und Teamfähigkeit
- Gute Kenntnisse der medizinischen Terminologie
- Gute PC-Kenntnisse (Word,Phoenix)

Ihre Aufgaben umfassen:

- Schreiben diverser Berichte ab Diktaphon (auch für die neue neurologische Abteilung)
- Layout und Versand von Austrittsberichten
- Sekretariatsarbeiten auf den Abteilungen
- Archivarbeiten und andere administrative Tätigkeiten
- Telefonischer Kontakt mit HausärztInnen, Versicherungen und PatientInnen

Wir bieten Ihnen:

- Moderne Infrastruktur
- Ein angenehmes Arbeitsklima
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Ein motiviertes und eingespieltes Team
- Eigenverantwortung

Sind Sie interessiert? Wenn ja, zögern Sie nicht mit uns Kontakt aufzunehmen. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Claudia Zurlinden, Leiterin Kliniksekretariat, Tel. 044 728 15 44, jederzeit gerne zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte an: Spital Zimmerberg, Personaldienst, Asylstrasse 19, Postfach 280, 8810 Horgen 1.