



KLINIK SCHLOSS MAMMERN  
FÜHRENDE REHABILITATION AM SEE



Die Klinik Schloss Mammern ist eine Privatklinik für Frührehabilitation und Rehabilitation mit 125 Patientenbetten und 300 Mitarbeitenden. Neben der hochstehend medizinischen Versorgung legen wir grossen Wert auf eine gehobene Hotellerie und erlangen Fünf-Sterne-Niveau. Als Familienunternehmen, mit 125-jähriger Tradition, liegt uns viel an einer langfristigen und gegenseitig bereichernden Zusammenarbeit.

Zur Ergänzung unseres Teams im Arztsekretariat suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

## MPA/Arztsekretärin 70% + 100% Ferienvertretung

### Das Aufgabengebiet:

- Unterstützung der Leiterin Arztsekretariate
- Administrative Tätigkeiten mittels EDV Programm (Misadotnet inkl. KIS, Agenda und Verordnungsmodul)
- Korrespondenz (Patientenaufgebot, Terminvereinbarungen, ärztliche Bescheinigungen, Pflege verschiedener -mail Accounts, etc.)
- Organisation von externen und internen Untersuchungen und Verlegungen
- Anforderung von Arztberichten, elektronisches Einpflegen / Verarbeitung mittels Scan
- Einholen von Kostengutsprachen für Patienten in der ambulanten Rehabilitation und Physiotherapie
- Empfang von ambulanten Patienten, Einlesen der Krankenkassenkarte, Telefondienst
- Sprechstundenorganisation und Durchführung von Densitometrien inklusive Verfassen des Densitometrieberichts

### Wir erwarten:

- Abgeschlossene Aus- und/oder Weiterbildung als Medizinische Praxisassistentin und/oder Arztsekretärin
- Fachkompetenz, Belastbarkeit sowie selbständiges und speditives Arbeiten
- Fundierte Kenntnisse in der medizinischen Terminologie
- Erfahrung im Arztsekretariat
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS Office Produkte (Word, Excel, Outlook)
- Freundliches und kompetentes Auftreten im Umgang mit Patienten und Mitarbeitenden

### Wir bieten:

- Selbständige Tätigkeit im kleinen Team
- Zeitgemässe Anstellung mit guten Sozialleistungen, u. a. 5 Wochen Ferien
- Verpflegung und Wohnmöglichkeiten sowie gratis Parkplatz
- Internes Sportangebot mit Trainingsgeräten und Hallenbad zur kostenlosen Benutzung
- Bei Bedarf professionelle Kinderbetreuung (12 Wochen bis 12 Jahre) im eigenen Kinderhort

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre komplette, schriftliche Bewerbung per Post oder per Email an unten stehende Adresse.

Für fachspezifische Auskünfte steht Ihnen Frau Angelika Junghanns, Leiterin Arztsekretariate unter der Telefonnummer 052 742 17 45 gerne zur Verfügung.



KLINIK SCHLOSS MAMMERN AG, Personalbüro, Dr. A. O. Fleisch-Strasse 3, CH-8265 Mammern  
Telefon +41 (0)52 742 11 11, Fax +41 (0)52 742 16 11, stellen@klinik-schloss-mammern.ch  
www.klinik-schloss-mammern.ch