

Am Institut für klinische Pathologie medica, Medizinische Laboratorien Dr. F. Käppeli AG in Zürich ist nach Vereinbarung die Stelle

Medizinische Sekretärin (80%-100%)

neu zu besetzen.

Aufgaben

Zu Ihrer Hauptaufgabe gehört das Erfassen von Patientendaten und Klinik von gynäkologischen Einsendungen. Daneben betreuen und bearbeiten Sie Telefonanfragen von Einsendern und Patienten. Einen kleineren Teil macht die Erfassung von Berichten mithilfe von Textbausteinen aus.

Ihr Profil

Sie bringen für diese Stelle eine Ausbildung als medizinische Praxisassistentin oder als Arztsekretärin mit und waren vorzugsweise bereits in einem Histologie-Institut oder in anderen Bereichen der medizinischen Datenerfassung tätig. Sie arbeiten verantwortungsvoll, genau und verfügen über ein hohes Mass an Belastbarkeit. Sehr wichtig ist für uns die Bereitschaft, gerne im Team zu arbeiten.

Wir bieten Ihnen:

Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einer überschaubaren Abteilung eines modern ausgestatteten histopathologischen Labors. Das renommierte Privatinstitut ist zentral und verkehrsgünstig in Zürich gelegen und bietet gute Verdienstmöglichkeiten und ein attraktives Bonussystem.

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bitten wir um eine schriftliche Bewerbung (gerne per Mail) an:

medica

MEDIZINISCHE LABORATORIEN Dr. F. KAEPELI AG

Institut für klinische Pathologie

Frau Olga Bronnikowa

Chefarztsekretärin

Hottingerstrasse 9

Postfach

8024 Zürich



o.bronnikowa@medica.ch

www.medica.ch