



Die **VISTA Gruppe** zählt mit ihren 17 Standorten und rund 250 Mitarbeitenden zu den führenden privaten Augenkliniken der Schweiz. Wir bieten erstklassige medizinische Leistungen für unsere Patienten und setzen Standards in den Fachdisziplinen der Augenheilkunde, Augenchirurgie und der Augenlasermedizin.

In der **Augenklinik und Augenpraxis Talwiesen in Zürich** (Kreis 3) suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine initiative Persönlichkeit als

ArztsekretärIn / Med. PraxisassistentIn

(Montag/Dienstag fix mit 40% Penum; WiedereinsteigerInnen willkommen)

Auf Sie wartet eine vielseitige Aufgabe, bei der Sie unsere Patienten kompetent begleiten und die Ärzte tatkräftig unterstützen.

Ihre Herausforderungen:

- Empfang und Betreuung unserer Patienten
- Prä- und Postoperative Nachbetreuung der Patienten (u.a. Vortropfen und Überwachen)
- OP-Planung und Patientenadministration
- Allgemeine administrative Arbeiten (u.a. Bestellwesen)
- Stellvertretungen am Empfang der Augenpraxis

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene Ausbildung und Berufserfahrung als ArztsekretärIn oder Medizinische/r PraxisassistentIn
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Engagierte und aufgeschlossene Fachperson mit Organisationstalent
- Erfahrung im Bereich der Ophthalmologie von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Landes- und Fremdsprachen sind von Vorteil

Ihre Chancen:

- Teil eines aufgestellten Teams, welches sich aus unterschiedlichen Berufsgruppen zusammensetzt
- Selbstständiges Arbeiten und hohe Eigenverantwortung in den zugeteilten Arbeitsbereichen
- Geregelter Arbeitszeiten ohne Nacht-, Wochenend- und Bereitschafts-Dienst
- Zeitgemässe Anstellungsbedingung mit Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ausbau des Pensums und Arbeiten an anderen Zürcher Standorten möglich

Wir freuen uns sehr, Sie kennenzulernen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Diplome senden Sie bitte mit Angabe der Referenznummer **AKT.ASMPA.40.KMA** per Email an: HR_VKS@vista.ch.

Für Rückfragen steht Ihnen Claudia Lüthi, HR Business Partnerin Region Zürich, unter Tel. 061 426 60 38 gerne zur Verfügung.

Claudia Lüthi
Stv. Leiterin Personal
VISTA Gruppe