



Die **Vista Augenpraxen & Kliniken** zählt mit ihren mehr als 20 Standorten und rund 300 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.

Zur Unterstützung unseres Teams in der neuen **Vista Augenklinik Zürich** an der Sihlstrasse 37 suchen wir eine qualifizierte und initiative Persönlichkeit als

### **MitarbeiterIn Zentraler Patientendienst** 100%

In dieser Funktion sind Sie eine zentrale Ansprechperson für Patientinnen und Patienten, interne und zweiseitige Ärzte, die nichtärztlichen Mitarbeiter/innen unserer Praxis sowie andere Vista Standorte in der Region.

#### **Ihre Herausforderung:**

- Vereinbarung von Patiententerminen im persönlichen Gespräch und am Telefon
- Aufnahme und Pflege der Patientenstammdaten
- Verantwortlich für den reibungslosen Ablauf am Empfang und Telefonzentrale
- Versand von Arztberichten, Postein/-ausgang, Patientenaufgebote
- Administrative Vorbereitung der Sprechstunden
- Die Betreuung unserer Patienten vor, während und nach der ärztlichen Sprechstunde

#### **Ihre Qualifikation:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Med. PraxisassistentIn oder ArztsekretärIn
- Erfahrung in einer Praxis / Klinik setzen wir voraus
- Selbstständiges, exaktes und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Engagierte, fachlich versierte und aufgeschlossene Persönlichkeit
- Erfahrung in der Ophthalmologie von Vorteil
- Gute PC-Kenntnisse (MS-Office)
- Sehr gute Deutschkenntnisse sind Voraussetzung

#### **Ihre Chance:**

- Zusammenarbeit in einem aufgestellten, interdisziplinären Team
- Kompetente Unterstützung bei der Einarbeitung in allen Aufgabenbereichen
- Modernste Arbeitshilfsmittel da Neubetrieb
- Selbstständiges Arbeiten auf hoher Vertrauensbasis in den eigenen Arbeitsbereichen
- Eine fördernde Umgebung in der Sie Ideen und Vorschläge einbringen sollen und dürfen
- Die Möglichkeit, regelmässig an Fortbildungen teilzunehmen, die Weiterbildung wird gefördert
- Arbeiten an Top Lage, im Zentrum von Zürich mit unmittelbarem ÖV Anschluss

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (CV, Arbeitszeugnisse, Diplome etc.) senden Sie bitte mit Angabe der Referenznummer **VDZ.Empfang.100.MRÜ** per Email an: [HR\\_VDZH@vista.ch](mailto:HR_VDZH@vista.ch). Für Rückfragen steht Ihnen Michèle Rütimann, Co-Standortleiterin, Tel. 044 250 95 18 gerne zur Verfügung.