



Die **VISTA Gruppe** zählt mit ihren 18 Standorten und rund 270 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 Verstärkung unseres Teams in der neuen **Vista Augenklinik Zürich** an der Sihlstrasse 37 suchen wir eine qualifizierte und initiative Persönlichkeit als

Med. PraxisassistentIn / ArztsekretärIn 80 – 100%

Ihre Herausforderung:

- Vereinbarung von Patiententerminen im persönlichen Gespräch und am Telefon
- Bearbeitung der Patientendossiers, Versand von Arztberichten, Postein/-ausgang, Vorbereitung der Sprechstunden und allgemeine Empfangstätigkeiten
- Die Betreuung unserer Patienten vor, während und nach der ärztlichen Sprechstunde
- Das selbständige Durchführen zielgerichteter Voruntersuchungen
- Die Assistenz im Rahmen der Sprechstunden

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung als Med. PraxisassistentIn oder ArztsekretärIn
- 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
- Bereitschaft auch an einem anderen Standort Einsätze zu leisten (Region AG/ZH/SZ)

Ihre Chance:

- Die Zusammenarbeit in einem aufgestellten Team, welches sich aus unterschiedlichen Berufsgruppen zusammensetzt
- Kompetente Unterstützung bei der Einarbeitung
- Selbstständiges Arbeiten und hohe Eigenverantwortung in den zugeteilten Arbeitsbereichen
- Eine fördernde Umgebung in der Sie Ideen und Vorschläge einbringen können
- Die Möglichkeit, regelmässig an Fortbildungen teilzunehmen
- Ein Arbeitsort mit sehr guter ÖV-Anbindung

Wir freuen uns sehr, Sie kennenzulernen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (CV, Arbeitszeugnisse, Diplome) senden Sie bitte mit Angabe der Referenznummer **VDZ.Empfang.100.MRÜ** per Email an: HR_VDZH@vista.ch. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Michèle Rütimann unter Tel. 044 217 40 84 gerne zur Verfügung.