



Die **Vista Augenpraxen & Kliniken** zählt mit ihren 20 Standorten und gut 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 Verstärkung und möglicher Leitung unseres Teams in der **Vista Augenklinik Seefeld** suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine qualifizierte und leistungsbereite Persönlichkeit als

**Med. Praxisassistent/in / Arztsekretär/in / Augenoptiker/in**  
80 – 100%

Das nicht-ärztliche Team sorgt für einen kundenfreundlichen und effizienten Ablauf der Sprechstunden. Auf Sie wartet eine vielseitige Aufgabe, bei der Sie Ihre Fähigkeiten und Kompetenzen einbringen und sich weiter entwickeln können. Es besteht die Möglichkeit die Praxisleitung oder Co-Leitung mit Personalführung zu übernehmen.

**Ihre Herausforderung:**

- Patientenbetreuung von A bis Z, aktives Mitgestalten des Praxisalltages
- Selbständiges Durchführen zielgerichteter Voruntersuchungen wie Autorefraktometer, Gesichtsfelder, Hornhauttopographie, Endothelzellenmessung, Spaltlampenfotografie und subjektive Refraktionen für unser Ärzteteam (mit sorgfältiger Einarbeitung und Geräte-Schulung)
- Organisation des Praxisalltags und allgemeine administrative Arbeiten (inkl. Ferienablösungen)
- OP-Planung

**Ihre Qualifikation:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Med. Praxisassistent/in, Augenoptiker/in und/oder langjährige Erfahrung als Arztsekretär/in
- Ausbildung in subjektiver Refraktion ist von Vorteil, aber keine Bedingung
- Initiative, lösungsorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- Flexibilität, Organisationstalent, Belastbarkeit und Teamfähigkeit zählen zu den Stärken
- Strukturierte Arbeitsweise und versierte Nutzung der MS-Office Programme
- Sehr gute Deutschkenntnisse - weitere Landes- und Fremdsprachen sind von Vorteil

**Ihre Chance:**

- Zusammenarbeit in einem aufgestellten kleinen interdisziplinären Team
- Selbstständiges Arbeiten und hohe Eigenverantwortung in den zugewiesenen Arbeitsbereichen
- Fördernde Umgebung in der Sie Ideen und Vorschläge einbringen können
- Möglichkeit regelmässig an Fortbildungen teilzunehmen
- Entwicklungsmöglichkeiten in der Vista-Gruppe

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Diplome senden Sie bitte mit Angabe der Referenznummer **AKS.OPT.80-100.MHO** per Email an: [HR\\_VKS@vista.ch](mailto:HR_VKS@vista.ch).

Für Rückfragen steht Ihnen Marc Hofer, Regionalleiter Zürich, unter Tel. 044 250 95 10 gerne zur Verfügung.