



Die **Vista Augenpraxen & Kliniken** zählt mit ihren 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 Verstärkung unseres Teams am **Vista Standort in Pfäffikon SZ** suchen wir mit dem Schwerpunkt Patientenempfang eine qualifizierte, empathische Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in Patientenmanagement 100%

In dieser zentralen Funktion unseres Praxis- und Klinikbetriebs sind Sie Ansprechperson gegenüber Patientinnen und Patienten, zuweisenden und internen Ärzten. Mit Ihrem sympathischen, gepflegten und Kompetenten Auftreten sehen Sie sich als Gastgeber/in und Visitenkarte der Vista Gruppe.

Ihre Herausforderung

- Begrüssung und Empfang unserer Patienten
- Terminvergabe an Patienten
- Aufnahme und Pflege der Patientenstammdaten
- Berichtswesen, sowie das Einscannen von Unterlagen
- Allgemeine administrative Aufgaben und Korrespondenz
- Telefonische Betreuung der Patienten
- Vertretungsdienst der Voruntersuchungen

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene Ausbildung als Arztsekretär/in oder Med. Praxisassistent/in oder Berufserfahrung in der Patientenaufnahme.
- Ausgeprägte Kundenorientierung und Berufserfahrung in der Patientenaufnahme
- Freude an organisatorischen, koordinierenden und unterstützenden Aufgaben
- Die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und teamübergreifend zu arbeiten
- Fundierte EDV-Kenntnisse im gesamten MS-Office Programm
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse, jede weitere Sprache von Vorteil

Ihre Chance

- Die Zusammenarbeit in einem aufgestellten Team
- Selbstständiges Arbeiten und hohe Eigenverantwortung
- Geregelte Arbeitszeiten ohne Nacht- und Wochenenddienst und ohne Bereitschaftsdienste, Ausnahme einzelne Samstagseinsätze 4-6x pro Jahr
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein Arbeitsort mit sehr guter ÖV-Anbindung am Zürichsee

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (CV, Arbeitszeugnisse, Diplome) senden Sie bitte mit Angabe der Referenznummer **VDP.ZPD.100.LNI** per Email an: HR_VDPF@vista.ch. Für Rückfragen steht Ihnen unsere Praxisleiterin Lynn Nir, telefonisch unter +41 55 552 16 66 gerne zur Verfügung.