

Stellenangebot

MED CENTER ZÜRICH | Artzsekretär/in 80%

An unseren Spiraldynamik® Med Centern in Basel, Bern & Zürich sind Ärzte, Physiotherapeuten und verschiedene Mitarbeitende aus Administration und Physiopädagogik tätig. Im Zentrum stehen Kunden und Patienten mit Problemen des Bewegungssystems.

Zur Ergänzung unseres Teams in Zürich suchen wir per 1. Mai 2026 eine(n)

Artzsekretär/in (m/w/d) 80%

IHR

AUFGABENBEREICH:

- ▶ Führen des Arzt- und Physiotherapiesekretariats
- ▶ Entgegennahme von Anrufen für die verschiedenen Standorte und selbständige Bearbeitung der Anfragen, insbesondere Erteilen genereller Auskünfte über das Med Center und seine Dienstleistungen, Erteilen allgemeiner Auskünfte zu Ablauf und Zahlungskonditionen
- ▶ Vereinbaren von Patiententerminen und anfallende Korrespondenz wie z.B. Terminbestätigungen
- ▶ Führen der Krankengeschichte - administrativer Teil
- ▶ weitere administrative Arbeiten

SIE VERFÜGEN ÜBER:

- ▶ Weiterbildung zum / zur Artzsekretär/in oder Berufserfahrung in ähnlicher Tätigkeit
- ▶ Berufserfahrung in ähnlicher Tätigkeit von Vorteil
- ▶ sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ▶ gute EDV-Kenntnisse
- ▶ angenehme Umgangsformen und Freude am Kontakt mit Kunden und Patienten
- ▶ Zuverlässigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und sind selbstständiges Arbeiten gewohnt

Wir bieten Ihnen einen selbstständigen und abwechslungsreichen Arbeitsbereich. Ein aufgestelltes Team erwartet Sie.

Ihre vollständige Bewerbung mit Foto richten Sie bitte ausschliesslich elektronisch an:

SPIRALDYNAMIK® MED CENTER AG | Florian Binzer

Hofwiesenstrasse 2 | CH - 8057 Zürich

T +41 (0)43 222 58 68 | hr@spiraldynamik.com

