



## Bethesda, die Klinik für Herausforderungen

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. Februar 2019 oder nach Vereinbarung eine/n

## MEDIZINISCHE/N SEKRETÄR/IN 60 - 70 %

Unsere Klinik ist im Gebiet der Rehabilitation neurologischer Erkrankungen, der Diagnostik und Therapie des Parkinson-Syndroms sowie der Epilepsie spezialisiert und anerkannt. Die Patienten stehen bei uns als individuelle Persönlichkeiten im Zentrum all unserer Tätigkeiten. Qualifizierte und motivierte Mitarbeitende sind daher unser Zielpublikum!

### Ihre Aufgaben

Als Team-Mitglied des Medizinischen Sekretariats schreiben Sie medizinische Berichte, organisieren ambulante Sprechstunden für Kaderärzte, übernehmen Verantwortung für einzelne Spezialaufgaben und erledigen allgemeine Korrespondenz- und Sekretariatsarbeiten. Sie kommunizieren schriftlich und telefonisch mit internen und externen Stellen und arbeiten interdisziplinär mit allen unseren Klinikbereichen zusammen.

### Unsere Erwartungen

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung mit fundierten Kenntnissen der medizinischen Terminologie oder Ausbildung bzw. Weiterbildung zur Arzt-/Spitalsekretärin und einige Jahre Erfahrung in einer ähnlichen Funktion im medizinischen Umfeld. Stilsicheres Deutsch (Muttersprache), gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift sowie Organisationstalent sind unabdingbar. Sie zeichnen sich durch selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, fundierte Kenntnisse in moderner Bürokommunikation und rasche Auffassungsgabe aus. Sie arbeiten gerne im Team, sind flexibel, zuverlässig und belastbar.

### Unser Angebot

Es erwartet Sie ein vielfältiges, dynamisches Aufgabengebiet in einem gut eingespielten Team. Wir bieten ein offenes und kollegiales Arbeitsklima, zielgerichtete Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten und einen im Grünen gelegenen attraktiven Arbeitsort mit guter Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Klinikeigene Wohnungen stehen auf Wunsch zur Verfügung.

Entspricht diese Aufgabe Ihren Vorstellungen? Dann senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte an Frau J. Zwahlen, Personalleiterin: [hr@klinik-bethesda.ch](mailto:hr@klinik-bethesda.ch). Frau C. Geissler, Leiterin Med. Sekretariate, beantwortet Ihnen gerne vorgängige Fragen (Tel. 032 338 41 20). Wir freuen uns darauf, Sie persönlich kennen zu lernen.



### KLINIK BETHESDA

Neurorehabilitation, Parkinson-Zentrum, Epileptologie  
CH-3233 Tschugg BE, Tel. +41 (0)32 338 44 44  
[www.klinik-bethesda.ch](http://www.klinik-bethesda.ch)

DIE KLINIK IM SEELAND

