

Akutklinik für
Innere Medizin,
Onkologie,
Psychiatrie und
Psychosomatik



Die Klinik Arlesheim ist ein Akutspital mit 82 stationären Betten in den Bereichen Onkologie, Innere Medizin und Psychiatrie/Psychosomatik sowie einer onkologischen Tagesklinik mit 24 Betten. Zu dem ambulanten Grundversorgungsangebot gehören Frauenheilkunde, Hausarztmedizin, Kardiologie, Kinder- und Jugendmedizin, Neurologie und Pneumologie. Der Notfall ist rund um die Uhr geöffnet.

Die medizinische Diagnostik und Therapie basiert auf den modernen Möglichkeiten der naturwissenschaftlichen Medizin. Als erste anthroposophische Klinik weltweit verfügt die Klinik Arlesheim über eine 95-jährige Erfahrung mit dem integrativen Konzept der Anthroposophischen Medizin.

Wir suchen für unsere **Onkologie** per sofort eine/n

Arztsekretär/-in 80-100%

Aufgabenprofil:

- Planung und Organisation der ärztlichen Sprechstunden der Onkologie inklusive Terminvergaben
- TARMED-Leistungseingabe, Ausstellen von Rezepten, Materialbestellung, Aktenverwaltung
- interne und externe Telefonbewirtschaftung

Sie bringen mit

- abgeschlossene Ausbildung als Arztsekretär/-in mit Erfahrung im Sekretariat
- Beherrschung der deutschen Sprache; gute Englisch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab
- gute PC-Kenntnisse
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Selbstständigkeit und Teamgeist
- Einfühlungsvermögen für Patienten

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum
- ein gutes Arbeitsklima in einem wertorientierten Spital

Sind Sie interessiert?

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Sabine Merholz, Leiterin Personal, gerne zur Verfügung:
Tel. +41 (0)61 705 72 54

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an:

bewerbung@klinik-arlesheim.ch

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen.