

Das **Röntgeninstitut Schwyz AG** ist ein radiologisches Kompetenzzentrum der RIMED-Unilabs Gruppe. Diese betreibt radiologische Kompetenzzentren an achtzehn verschiedenen Standorten in der Schweiz mit rund 300 Mitarbeitenden. Dabei steht die Gruppe für höchsten Qualitätsstandard und klinisch orientierte moderne Radiologie

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** eine/n

Arztsekretär/in Radiologie 100% (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sie sind mitzuständig für die professionelle Organisation unseres Sekretariates.
- Sie empfangen und betreuen unsere Patienten und Patientinnen.
- Sie vergeben Termine mündlich sowie schriftlich mit Hilfe einer elektronischen Agenda.
- Sie erledigen diverse administrative Aufgaben.

Ihr Profil

- Sie haben Ihre Ausbildung zur Arztsekretär/-in oder MPA abgeschlossen.
- Sie verfügen über ausgezeichnete PC-Anwenderkenntnisse (Medavis Kenntnisse von Vorteil).
- Sie sind stilsicher in der deutschen Sprache sowie der medizinischen Terminologie und beherrschen von Vorteil eine Fremdsprache.
- Sie sind eine aufgeweckte und belastbare Persönlichkeit mit schneller Auffassungsgabe, verfügen über Organisationsgeschick und haben Freude am Patientenkontakt.

Ihre Chance

Es erwarten Sie eine abwechslungsreiche Herausforderung, ein Arbeitsplatz mit moderner Infrastruktur und familiärer Atmosphäre, zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein engagiertes und angenehmes Team, das sich auf Sie freut.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Frau Silke Brücker, Stv. Fachliche Leitung Administration (Tel. 041 819 60 40), beantwortet gerne Ihre Fragen.

Ihre Bewerbung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Mail an personal@rimed.ch