

Am Institut für klinische Pathologie medica, Medizinische Laboratorien Dr. F. Käppeli AG in Zürich ist nach Vereinbarung die Stelle

Medizinische Sekretärin Histologie (80%-100%)

neu zu besetzen.

Aufgaben

Zu Ihrer Hauptaufgabe gehört das Schreiben von Befundberichten und Korrespondenz nach Diktat. Daneben kommen administrative Aufgaben wie Nachführen von Statistiken, Erfassung und Abklärung von Patientendaten und Bearbeitung von Telefonanfragen von Einsendern und Patienten dazu.

Bei entsprechenden Kompetenzen und bei guter Einarbeitung sind Sie willkommen, mehr Verantwortung und gewichtige Aufgaben zu übernehmen.

Ihr Profil

Sie bringen für diese Stelle eine Ausbildung als medizinische Praxisassistentin oder als Arzt-Sekretärin mit und waren vorzugsweise bereits in einem Histologie-Institut oder in anderen Bereichen der medizinischen Datenerfassung tätig und beherrschen die medizinischen Terminologien. Sie arbeiten verantwortungsvoll, genau und verfügen über ein hohes Mass an Belastbarkeit. Sehr wichtig ist für uns die Bereitschaft, gerne im Team zu arbeiten.

Vor neuen Aufgaben schrecken Sie nicht zurück, sondern gehen diese systematisch an und übernehmen gerne Verantwortung.

Wir bieten Ihnen:

Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einer überschaubaren Abteilung eines modern ausgestatteten histopathologischen Labors. Das renommierte Privatinstitut ist zentral und verkehrsgünstig in Zürich gelegen und bietet gute Verdienstmöglichkeiten und ein attraktives Bonussystem.

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bitten wir um eine schriftliche Bewerbung (gerne per Mail) an:

medica

MEDIZINISCHE LABORATORIEN Dr. F. KAEPPELI AG

Institut für klinische Pathologie

Frau Olga Bronnikowa

Chefarztsekretärin

Hottingerstrasse 9

Postfach

8024 Zürich



o.bronnikowa@medica.ch

www.medica.ch