



Arztsekretär/in / Praxisassistent/in / Optiker/in 80-100%, Ophthalmologie

Beschreibung

Langjährige Erfahrung und kontinuierliche Fortbildung. Verständliche Worte und fundierte Diagnosen. Ganzheitliche Betrachtung und nachhaltige Resultate. Für all das steht die Augenarzt-Praxis Stemmle. Als Team sind wir stets bestrebt, unsere Patientinnen und Patienten sowohl fachlich als auch persönlich optimal zu betreuen.

In unserer zentral gelegenen, modernen Augenarztpraxis (8032 Zürich) suchen wir eine/n qualifizierte/n, gewissenhafte/n und engagierte/n Mitarbeiterin, die unser dynamisches und motiviertes Team am Empfang und bei den alltäglichen Arbeiten unterstützt. Das Arbeitspensum beträgt 80 – 100%.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihre Hauptaufgaben befassen sich mit der Organisation und Betreuung der Patientinnen und Patienten am Empfang. Mitorganisation und Unterstützung der Sprechstunde, allg. administrative Aufgaben inkl. Debitorenwesen, Schreiben von Berichten ab Diktafon, praxisspezifischen Aufgaben (Praxisapothek, Materialverwaltung, u.v.m.) sowie die Durchführung der Voruntersuchungen im Rahmen der Patientenvorbereitung (Autorefraktometer, OCT, etc.). Sie schätzen selbständiges Arbeiten und gewährleisten einen guten Informationsfluss innerhalb des Teams. Bei Eignung und Wunsch können auch weitere organisatorische Aufgaben erledigt werden wie z.B: OP-Planung, Rechnungswesen und/oder Lernen von Sehtests ua.

Qualifikationen / Anforderungen

Sie bringen mit

Sie verfügen idealerweise über eine abgeschlossene Ausbildung im Gesundheitswesen, sowie der Weiterbildung zur Spital-/Arztsekretärin. Aber auch Quereinsteiger/innen mit dem besonderen Flair für das Gesundheitswesen sind herzlich Willkommen.

Sie zeichnen sich aus durch Ihre rasche Auffassungsgabe, Ihre Speditivität und Ihr herzliches Wesen; sind patientenorientiert, teamfähig und behalten in arbeitsintensiven Zeiten den Überblick. Ihre Freude im Umgang mit Menschen und Ihre strukturierte Herangehensweise an die täglich gestellten Aufgaben beschreiben im Weiteren Ihre Persönlichkeit. Ihre gute bis sehr gute EDV-Kenntnisse bringen Sie gerne ein und sind offen für die wechselnden Anforderungen der Informatik. Erfreulich wären zusätzliche Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch oder Italienisch.

Leistungen der Anstellung

Was können wir Ihnen bieten?

Wir haben eine dynamische, äusserst interessante Stelle in unserem jungen,

Arbeitgeber

Augenarzt-Praxis Stemmle

Arbeitspensum

80-100%

Start Anstellung

nach Vereinbarung

Veröffentlichungsdatum

5. Juni 2025

Jetzt bewerben

engagierten und herzlichen Team für Sie bereit. Regelmässige Schulungen, eine enge Zu-sammenarbeit mit dem Arzt sowie selbständige Arbeitsbereiche ermöglichen Ihnen hervorragende Entwicklungsmöglichkeiten in Ihrem Fachgebiet. Keine Nacht- und Wochenenddienste.

Kontakte

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen elektronischen Bewerbungsunterlagen online via [praxisstellen-Portal](#)