



Uroviva steht für ein modern geführtes Netzwerk von zwölf urologischen Praxen und einer eigenen Spezialklinik. Mit über 16'000 behandelten Patienten jährlich gehört Uroviva mit zu den führenden Anbietern urologischer Dienstleistungen im Kanton Zürich.

Infolge des starken Wachstums und zunehmenden Patientenvolumens suchen wir für unseren Standort **in Meilen** per **01. Mai 2019** oder nach Vereinbarung eine

Medizinische Praxisassistentin/Arztsekretärin 60%

Ihre Hauptaufgaben in dieser anspruchsvollen Position umfassen:

Durch Ihr fröhliches Wesen empfangen Sie die Patienten mit viel Freundlichkeit, Empathie und vermitteln durch Ihre kompetente Art Geduld und Verständnis. Der herzliche Umgang mit Menschen ist unserem Unternehmen sehr wichtig weshalb wir darauf grossen Wert legen. Die Gewährleistung eines hohen Qualitätsanspruches hat einen hohen Stellenwert.

Sie sind zuständig für die Terminvergabe, einen reibungslosen Praxisablauf, verwalten die elektronische Krankengeschichte und erledigen sämtliche administrativen Arbeiten. Ein grosser Teil Ihrer Arbeit umfasst das tägliche Schreiben der KG-Einträge und Arztberichte ab Diktaphon, daher sollte Ihnen die deutsche Sprache keine Mühe bereiten.

Zudem machen Sie Blutentnahmen, Urinalysen, Wund- und Verbandwechsel sowie Instillationen. Sie bereiten sämtliche urologische Untersuchungen vor und assistieren in der Sprechstunde. Dies bedingt, dass Sie keinerlei Hemmungen oder Unsicherheiten mit direktem Menschenkontakt mitbringen.

Ebenso unterstützen Sie andere Standorte bei Engpässen im pflegerischen wie administrativen Bereich.

Ihr Profil:

Wir wenden uns an eine berufserfahrene MPA mit abgeschlossener Ausbildung und Begeisterung für den Beruf. Erfahrungen mit dem Betriebssystem Vitodata und gute MS-Office-Anwenderkenntnisse sind von Vorteil. Das Mitbringen der Begeisterung für administrative Tätigkeiten runden das Profil unserer Wunschkandidatin ab. Auf ein gepflegtes Erscheinungsbild, hohe Motivation und Freude am Kontakt mit Menschen legen wir viel Wert. Wenn Sie zudem noch belastbar und zuverlässig sind, sind Sie bei uns herzlich willkommen.

Unser Angebot:

Die Uroviva bietet ein vielseitiges, anspruchsvolles Arbeitsumfeld mit einem interessanten Aufgabengebiet und viel Raum für eigene Ideen in einer offenen Unternehmenskultur. Das familiäre Arbeitsklima sollten Sie mit uns vorleben sowie der respektvolle Umgang mit Mitarbeitern und Vorgesetzten.

Sind Sie eine motivierte, dienstleistungsorientierte Persönlichkeit und können sich die Mitarbeit in einem stetig wachsenden Unternehmen vorstellen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung in elektronischer Form.

Uroviva AG
Danja Flury, Praxismanagerin
Zürichstrasse 5
CH-8180 Bülach
Email: personal@uroviva.ch

Ihre Bewerbung wird mit absoluter Diskretion bearbeitet.