

Die Regionalspital Surselva AG stellt die erweiterte Grund- und Notfallversorgung für ca. 22'000 Einwohner und saisonal rund 20'000 Feriengäste der Tourismusregion Bündner Oberland sicher. Unsere rund 320 Mitarbeitenden behandeln mit zeitgemässer Infrastruktur (CT, MRI, IMC, etc.) jährlich rund 2'600 stationäre und 16'000 ambulante Patienten in den Kliniken **Chirurgie und Orthopädie/Traumatologie** mit Neurochirurgie und Urologie, Plastische und Rekonstruktive Chirurgie, **Innere Medizin** mit Kardiologie, Onkologie, Gastroenterologie Pneumologie und Rheumatologie, **Gynäkologie und Geburtshilfe, Pädiatrie und Anästhesie**. Die Regionalspital Surselva AG ist mit dem Label „Swiss Olympic Medical Base approved by Swiss Olympic“ ausgezeichnet. Durch die Kooperation mit dem Zentrumsspital in Chur kann ein erweitertes Leistungsspektrum angeboten werden.

Zur Verstärkung unseres Arztsekretariat-Teams suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** eine aufgestellte, offene und motivierte

Arztsekretär/in Pool 80-100%

Ihre Hauptaufgaben:

- Erstellen und Bearbeiten von medizinischer Korrespondenz aller Abteilungen
- Planung und Organisation von Sprechstunden
- Stellvertretung im Chefarztsekretariat
- Erledigen der Post, von Telefonaten und allgemeinen Sekretariatsarbeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundbildung, Ausbildung als Arztsekretärin, Medizinische Praxisassistentin oder Pharmaassistentin
- Berufserfahrung als Arztsekretärin von Vorteil
- Gute Kenntnisse der medizinischen Terminologie
- Fundierte PC-Anwenderkenntnisse
- Exaktes und speditives Arbeiten sowie Flexibilität

Wir bieten eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen, moderne Arbeitszeitmodelle, fünf Wochen Ferien und eine Woche Kompensation, sowie Vergünstigungen (intern + externe Anbieter) für Mitarbeitende. Die Besoldung erfolgt nach kantonalen Richtlinien für Spitäler und Heime. Darüber hinaus bietet das Bündner Oberland als eines der schönsten Berggebiete der Schweiz im Sommer wie im Winter reichhaltige Möglichkeiten der Freizeitgestaltung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne:

Frau Flavia Caviezel, Leiterin Arztsekretariate, **Telefon:** +41 81 926 52 01

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an: personal@spitalilanz.ch

Regionalspital Surselva AG, Personaldienst, CH-7130 Ilanz