

Medizinische/n Praxisassistent/in (MPA) 80%

Spitalzentrum Oberwallis

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Koordination der onkologischen Sprechstunden, Therapien und Untersuchungen
- Telefondienst und Empfang
- Verfassen von anspruchsvollen Arztberichten
- Vielseitige administrative Arbeiten und allgemeine Korrespondenz

Ihr Profil:

- Ausbildung als MPA mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Erfahrung im Schreiben ab digitalem Diktiergerät (Winscribe)
- Gute Kenntnisse der medizinischen Terminologie
- Patientenorientiertes und selbständiges Arbeiten
- Fähigkeit, in hektischen Situationen den Überblick zu bewahren
- Motiviert und zuverlässig

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Arbeitsbeginn 1. Mai 2015 oder nach Vereinbarung

Kontakt Frau Christine Brigger, Verantwortliche Sekretariate
Spitalzentrum Oberwallis
Personalmanagement
Spitalstrasse 7
3900 Brig

Telefon 027 604 36 52

Email rekrutierung.SZO@hospitalvs.ch