

Das **Medizinische Zentrum Brugg** bietet ein umfassendes Angebot im ambulanten Bereich, vor allem in den Fachgebieten Allgemeine Chirurgie, Handchirurgie, Augenchirurgie, Orthopädie, Gynäkologie und Proktologie. Qualitätsbewusstsein und individuelle Betreuung unserer Patienten und Patientinnen ist unser höchstes Ziel.

Für einen Belegarzt mit Fachgebiet Handchirurgie sowie Plastische, Rekonstruktive und Ästhetische Chirurgie mit Praxis im Medizinischen Zentrum Brugg suchen wir per 1. Januar 2021 eine/einen

Arztsekretärin/Arztsekretär/MPA 55 %

Arbeitstage: Mo u. Fr ganztags, Di o. Do halbtags

Ihre Aufgaben

- Organisieren und Führen der Sprechstunde inkl. Operationsplanung
- Schreiben von Sprechstunden- und Operationsberichten nach Diktaphon
- Abklärungen mit Belegärzten, Praxen, Versicherungen und Patienten
- Mitarbeit in der Patientenadministration und am Patientenempfang inkl. Telefontriage
- Mitarbeit und Stellvertretung in der Leistungserfassung und Rechnungsstellung aller unserer Disziplinen
- Mitarbeit und Stellvertretung in der Bearbeitung von Rechnungsanfragen und Rückweisungen
- Allgemeine Korrespondenz und diverse Aufgaben im Bereich Administration

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung mit Erfahrung im Gesundheitswesen oder medizinische Grundausbildung als MPA oder Arztsekretärin/Arztsekretär
- Berufserfahrung und Fachkompetenz als Arztsekretärin oder MPA
- Berufserfahrung in der Patientenadministration, insbesondere im Tarif-, Abrechnungs- und/oder Krankenversicherungswesen
- Berufserfahrung in der allgemeinen Administration
- Hohe Sozialkompetenz, Dienstleistungsorientierung, hohe Belastbarkeit sowie selbständige Arbeitsweise

Unser Angebot

Sie werden Teil eines kleinen Teams innerhalb unserer ambulanten Tagesklinik und arbeiten eng mit unseren Belegärzten zusammen. Wir bieten Ihnen ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem dynamischen Umfeld. Ihr Arbeitsplatz befindet sich in unmittelbarer Stadtnähe (6 Gehminuten vom Bahnhof Brugg).

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Nadine Mégel, Leiterin Administration/Human Resources, gerne zur Verfügung unter Telefon +41 56 462 66 85.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto senden Sie bitte in **elektronischer** Form an:
n.megel@mz-brugg.ch

Medizinisches Zentrum Brugg AG

Frau Nadine Mégel
Leiterin Administration/Human Resources
Fröhlichstrasse 7, 5200 Brugg
mz-brugg.ch

Kompetent. Vernetzt. Persönlich.