

Die Medpraxis GmbH ist eine komplementärmedizinische Praxis mit einem breiten Angebot an medizinischen Massagen, Schmerztherapie und Ernährungsberatung nach TCM.

Für unser Sekretariat suchen wir per sofort eine aufgestellte und kundenorientierte Persönlichkeit.

Empfangsmitarbeiter (m/w) 100% (temporär)

Ihre Hauptaufgaben während 3-5 Monaten

- Herzliche Betreuung des Praxisempfangs. Erste Ansprechperson bei sämtlichen Patientenanliegen
- Korrespondenz mit unserer Kundschaft via Telefon und E-Mail
- Administrative Tätigkeiten:
 - Patientenadministration / Verwaltung unserer Datenbank
 - Leichte Finanzadministration
 - Betreuung unserer Webseite und Social Media Kanäle
 - Bestellwesen
 - Dokumentenablage
 - weitere Aufgaben je nach Bedarf

Ihr Profil

- Sie schätzen den direkten Kundenkontakt und zeigen sich stets herzlich und zuvorkommend
- Sie verfügen über gute MS Office Kenntnisse (Outlook, Word, Excel)
- Sie können sich schnell in neue Aufgabenbereiche einarbeiten
- Sie sprechen fließend Schweizerdeutsch. Idealerweise verfügen Sie über Englischkenntnisse

Für Fragen steht Ihnen gerne Frau Kim Oberholzer, Praxisleitung, telefonisch zur Verfügung unter 041 710 80 10.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit aktuellem Foto per Mail an Sarah Hummel: sh@medpraxis.ch