

Die Oberwaid – Hotel und Privatklinik, liegt herrlich am Bodensee am Rand der lebhaften Universitätsstadt St. Gallen. Die moderne Rehabilitationsklinik mit Klinik-im-Hotel-Konzept und Listenspital des Kantons St. Gallen steht allen Versicherungsklassen offen. Das medizinische Spektrum der Klinik umfasst die psychosomatische, kardiologische und muskuloskeletale Rehabilitation mit modernster Diagnostik und ganzheitlich integrierter Behandlung. Psychosomatisch liegt der Schwerpunkt auf der Therapie von Stressfolgeerkrankungen inkl. Schmerz- und Schlafmedizin. Zudem bietet die Oberwaid ein präventives medizinisches Angebot für individuelle Behandlung und Beratung als auch Organisations- und Unternehmensberatung im Bereich Prävention und Gesundheitsförderung, verbunden mit unterschiedlichen Check-up-Möglichkeiten.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## Arztsekretär/in 40% (in Zeiten Ferienvertretung 60%)

---

### IHR AUFGABENGEBIET:

- Schreiben von medizinischen Berichten ab Diktat
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Empfang, Agenda, Telefon, Administration etc.)
- In Zeiten der Ferienvertretung wöchentliche Präsenz von 60%
- Controlling der Stammdaten

### UNSERE ANFORDERUNGEN AN SIE:

- Ausbildung als Arztsekretär/-in oder Medizinische/r Praxisassistent/in mit einigen Jahren Berufserfahrung im Sekretariat
- Organisatorisch starke und belastbare Persönlichkeit
- Selbständige, speditive und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Fundierte Kenntnisse der medizinischen Terminologie, schnelles sowie fehlerfreies Tastaturschreiben
- Hervorragende PC-Anwenderkenntnisse und stilsichere Deutschkenntnisse
- Sympathisches und gepflegtes Auftreten
- Fixer Arbeitstag Freitag und idealerweise Montag (anstatt Montag auch Dienstag bis Donnerstag möglich)

### UNSER ANGEBOT FÜR SIE:

- Wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem interdisziplinären Team, in einer Institution mit hervorragender medizinischer und räumlicher Ausstattung und gehobener Hotellerie
- Attraktive Arbeitsbedingungen und angenehmes Arbeitsklima
- Motiviertes und kompetentes Team
- Selbständiges und verantwortungsvolles Arbeiten

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Frau Manuela Ehammer-Solenthaler, Leiterin Sekretariat, T: 071 282 07 67 zur Verfügung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

**Frau Mia Eugster**

Leiterin Personal

[jobs@oberwaid.ch](mailto:jobs@oberwaid.ch)

Upgrade yourself.