

**Zentrum für  
Stressfolgeerkrankungen**  
**GANZHEITLICH ENGAGIERT**



Die im 2010 eröffnete Clinica Holistica Engiadina SA ist eine auf die Behandlung von Stressfolgeerkrankungen spezialisierte Fachklinik mit Schwerpunkt Psychotherapie. Ein interdisziplinäres Team von rund 100 Mitarbeitenden bietet individuell abgestimmte Behandlungen für Patienten mit Stressfolgeerkrankungen (Burnout, Depressionen, Angststörungen, psychosomatische Störungen und Belastungsstörungen) in stationärem und ambulanten Rahmen an. Unsere Expertise im Bereich Stress und Gesundheit geben wir auch in Workshops und Präventionsseminaren weiter. Die Klinik befindet sich im landschaftlich attraktiven Unterengadin, nahe der österreichischen und italienischen Grenze. Werden auch Sie Teil des dynamischen und jungen Clinica-Teams!

Für die Leitung unseres Arztsekretariates suchen wir per 1. Januar 2019 oder nach Vereinbarung eine/n

## **Chefarztsekretär / Chefarztsekretärin 80 - 100%**

### **Ihre Hauptaufgaben**

- Führen des Chefarztsekretariates
- Unterstützung des Chefarztes bei Vorträgen, Präsentationen, diverser Korrespondenz etc.
- Sprechstundenorganisation inklusive Patientenaufgebot und Terminkoordination
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit Patienten, Angehörigen, Ärzten, Versicherungen und Spitälern
- Ambulante Leistungsabrechnungen
- Erstellung und Archivieren von Krankengeschichten
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Erfassen von Statistik- und Forschungsdaten
- Mitorganisation von Symposien und Veranstaltungen
- Schreiben ab Diktaphon

### **Ihr Profil**

Sie verfügen über eine Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau oder MPA. Eine Weiterbildung als Arztsekretär/in und fundierte Kenntnisse in der medizinischen Terminologie sind für diese Stelle unerlässlich, sowie mehrjährige Berufserfahrung als Arztsekretär/in oder in vergleichbaren Positionen. Stilsicheres Deutsch, sowie gute PC-Kenntnisse (Microsoft Office, Power Point, Vitomed und Opale von Vorteil) setzen wir voraus. Sie sind eine zuverlässige, diskrete, vertrauensvolle und sozialkompetente Persönlichkeit, haben ein freundliches Auftreten, eine effiziente Arbeitsweise und können gut Prioritäten setzen. Ihr Profil wird abgerundet durch eine selbstständige wie auch teamorientierte Arbeitsweise und der Fähigkeit, vernetzt zu denken. In lebhaften Situationen behalten Sie die Ruhe und Übersicht und leiten das engagierte Team, bestehend aus bis zu vier Teilzeitmitarbeiterinnen, an.

### **Unser Angebot**

- Spannende, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten in einem attraktiven und modernen Arbeitsumfeld mit zeitgemässer Entlohnung
- Wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem interdisziplinären Team
- Interessante Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeit in einer Region mit sehr hohem Freizeitwert (Skifahren, Wandern, Biken etc.), zwischen Scuol und St. Moritz, nahe an der Grenze zu Österreich und Italien

Bei aufkommenden Fragen steht Ihnen Dr. med. Dipl. Theol. Michael Pfaff, Chefarzt, gerne zur Verfügung (Tel.: +41 81 300 26 65 / m.pfaff@clinica-holistica.ch).

Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte elektronisch an: [j.biderbost@clinica-holistica.ch](mailto:j.biderbost@clinica-holistica.ch)

Clinica Holistica Engiadina SA  
Herr Jan Biderbost, Leiter Personal  
Platz 40, CH-7542 Susch