

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 85 Mitarbeitenden bietet individuell abgestimmte Behandlungen für Patienten mit Stressfolgestörungen (Burnout, Depressionen, Angststörungen, psychosomatische Störungen und Belastungsstörungen) in stationärem und ambulantem 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!

Zur Verstärkung unseres Teams, suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Verwaltung 50 - 60%

ca. 20% Patientenadministration mit 100% Ferienvertretung
ca. 20% Arztsekretariat

Für diese ausgesprochen abwechslungsreiche Position mit einem Jahrespensum von ca. 60% sind wir auf der Suche nach einer äusserst flexiblen Persönlichkeit, die sich in den Bereichen der Patientenadministration und des Arztsekretariates entfalten möchte und diese unterstützt.

Ihre Hauptaufgaben

- Aktive Mithilfe in der Patientenadministration mit sämtlichen anfallenden administrativen Arbeiten zwischen Vorgespräch und Eintritt
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit Patienten, Angehörigen, Ärzten, Versicherungen und Spitälern
- Erstellung und Archivieren von Krankengeschichten
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Erfassen von Statistik- und Forschungsdaten
- Schreiben ab Diktaphon
- Ferienvertretungen zu 100% in der Patientenadministration

Ihr Profil

Sie verfügen über eine Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann. Stilsicheres Deutsch sowie gute PC-Kenntnisse sind Voraussetzung für diese Stelle. Sie sind eine flexible, zuverlässige, 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.

Unser Angebot

Spannende, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten in einem attraktiven und modernen Arbeitsumfeld. Wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem interdisziplinären Team. Umfassende Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen sowie regelmässige interne Schulungen. 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 Herr Jan Biderbost, Leiter Personal, gerne zur Verfügung
(Tel.: +41 81 300 26 74 / j.biderbost@clinica-holistica.ch).

Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen nehmen wir sehr gerne elektronisch entgegen.