



Die **MediZentrum Schüpfen AG** (www.medizentrum-schuepfen.ch) ist ein lebhaftes und junges Hausärzte-Zentrum mit mehreren Ärzten (Allg. Innere Medizin und zugezogene Spezialisten für Konsiliarsprechstunden) und vielen weiteren medizinischen Fachpersonen (Psychologie, Ernährung, Diabetes, APN). Wir brauchen Unterstützung.

Wir suchen ab Januar 2026 oder nach Vereinbarung eine/n Medizinische/n Sekretär/in oder MPA für unser Sekretariat 50 %

Deine Aufgaben:

- Bewirtschaftung Berichtswesen: zuordnen, scannen, Ablage
- Mails
- Tagespost
- allgemeine administrative Arbeiten
- weitere Aufgaben können folgen

Deine Arbeitstage:

- Montagnachmittag, Donnerstag und Freitag ganzer Tag (plus Option mit Ferienvertretungen)

Dein Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als MPA oder Arztsekretär/in
- fundierte Kenntnisse der medizinischen Terminologie
- sehr gute PC-Anwenderkenntnisse
- speditive und selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- in einem grösseren Team fühlst du dich wohl und du kannst dich integrieren

Wir bieten

- ein aufgestelltes, motiviertes Team
- 6 Wochen Ferien und gute Entlohnung
- geregelte Arbeitszeiten
- regelmässige interne und externe Fortbildungen
- eine offene Kommunikationskultur
- ein spannender und vielseitiger Arbeitsplatz, an welchem es nie langweilig wird

Wenn wir dein Interesse geweckt haben, so freuen wir uns auf deine elektronische Bewerbung, welche du an Frau Sonja Tellenbach, mpa-mzschuepfen@hin.ch senden kannst.