



## Mitarbeiter/in Administration (Arztsekretariat), 100 % per Juni 2021 oder nach Vereinbarung

### Kurzbeschreibung der Klinik

Die Klinik Sonnenhalde mit Sitz in Riehen ist eine innovative, in der Schweiz profilierte Privatklinik für Psychiatrie und Psychotherapie mit einem umfassenden stationären, teilstationären und ambulanten Therapieangebot. Sie verfolgt das Ziel einer integrierten, ganzheitlichen, patientenzentrierten Psychiatrie, die exzellente fachliche Qualität mit einer christlichen Grundhaltung verbindet. Als eine der ersten Kliniken der Schweiz fördert sie aktiv die Einbindung digitaler Therapieangebote in den Klinikalltag. Neben dem Angebot in Riehen ist die Klinik Sonnenhalde auch in Reinach BL mit dem tagesklinischen Angebot und dem Ambulatorium Sonnenbrugg vertreten. Die Klinik verfügt über 68 stationäre Betten, 50 Plätze in den teilstationären Angeboten und 2 Ambulatorien.

Die Klinik Sonnenhalde AG beschäftigt rund 180 Mitarbeitende aus unterschiedlichsten Berufsgruppen.

### Ihr Aufgabengebiet

Der Bereich „Administration“ beinhaltet die Schwerpunkte Arztsekretariat und Patientenaufnahme. Sie arbeiten schwerpunktmässig im Bereich des Arztsekretariates und sind unter anderem mit den Aufgaben des Berichtswesens, der Unterstützung bei der ärztlichen Korrespondenz mit verschiedenen Partnern, der Mitorganisation von Fortbildungsveranstaltungen und der Protokollführung betraut.

### Ihr Profil

- Erfahrung im Gesundheitswesen
- Ausbildung zur Arztsekretär/in, kaufmännischer Weiterbildung oder abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Sehr gute Microsoft-Office Anwenderkenntnisse und IT-Affinität
- Optimalerweise Erfahrung mit einem Medizinischen Klinikinformationssystem
- Erfahrung in der Protokollführung
- Freude im Umgang mit Menschen
- Hohe Sozialkompetenz
- Dienstleistungs- und kundenorientiertes Denken
- Belastbarkeit, Loyalität und Diskretion
- Speditive und selbständige Arbeitsweise
- Offenheit für Neues

Wir wünschen uns eine selbstsichere, kontaktfreudige, qualitäts- und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit. Sie arbeiten gerne im Team und bringen sich proaktiv ein.

### Wir bieten

Es erwartet Sie eine vielseitige Tätigkeit in einem Team, welches Hand in Hand arbeitet. Wir bieten Ihnen Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung sowie fortschrittliche Anstellungsbedingungen.

### Für Fragen und Ihre vollständige Bewerbung

Stephanie Herrnberger  
Klinik Sonnenhalde AG  
Gänshaldenweg 28  
CH-4125 Riehen  
Tel. +41 (0)61 645 46 11

[stephanie.herrnberger@sonnenhalde.ch](mailto:stephanie.herrnberger@sonnenhalde.ch)

Weitere Informationen über die Klinik finden Sie im Internet unter:

[www.sonnenhalde.ch](http://www.sonnenhalde.ch)