LINDENHOF OFTRINGEN
Lebensqualität von 0 auf 100

LINDENPARK SPITEX

Sachbearbeitung Sekretariat (m/w) 40 % bis 100 %

Therapie Zentrum (Wiedereinsteigerinnen willkommen)

Du übernimmst die Sekretariatsarbeiten für unser Therapie Zentrum. Liegt Dir das flexible Arbeiten und kannst gekonnt mit komplexen Situationen umgehen? Dann haben wir eine vielseitige Tätigkeit für Dich. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Diese Tätigkeiten begeistern Dich:

- Du bearbeitest die eingehende Korrespondenz und bist Ansprechperson per Mail und am Telefon.
- Du koordinierst für die Physiotherapie, Ergotherapie sowie die Med. Massagen die Termine.
- Du arbeitest eng mit den verschiedenen Therapeuten zusammen.
- Du bist bereit Deine Teamkollegin während ihrer Ferien zu vertreten.
- Du übernimmst verschiedene administrative Aufgaben des Therapie Zentrums.

Das zeichnet Dich aus:

- Administrative Kenntnisse mit medizinischem Hintergrund
- Von Vorteil Erfahrung im Therapiebereich (Physiotherapie, Ergotherapie)
- Bereitschaft, während Ferienabwesenheit das Pensum auf 65 % zu erhöhen sowie bei kurzfristiger Abwesenheit Deiner Teamkollegin Mehrarbeit zu leisten.
- Flexibilität betreffend Arbeitszeiten von Montag bis Freitag (Dienstplanung erfolgt 1 Monat im Voraus).
- Selbständige und qualitätsbewusste Arbeitsweise auch in herausfordernden Situationen.
- Sicherheit in Wort und Schrift (Kommunikation mit Kunden, Ärzten, Versicherungen), Deutschkenntnisse Niveau B2
- PC Kenntnisse in Word, Excel und Outlook sowie Erfahrung mit Perigon von Vorteil (kein gängiges Physioprogramm)
- Freundlicher, wertschätzender und respektvoller Umgang mit unseren Kunden und Mitarbeitenden

Unsere Stärke – Dein Vorteil:

- Du hast minimale Sozialversicherungsabzüge: Der Abzug für die Krankentaggeldversicherung und die Nichtbetriebsunfallversicherung übernimmt der LINDENHOF. Bei den BVG-Abzügen übernimmst Du 40 % und der LINDENHOF 60 %.
- Du erhältst Vergünstigungen auf Dienstleistungen vom LINDENHOF (zum Beispiel Med. Massage, Angebote der Gastronomie, Podologie…) und beziehst Reka-Checks 20 % günstiger.
- Du trainierst kostenlos in unserem Lindenhof-Fitness.
- Du parkierst Dein Auto kostenlos auf unseren Parkplätzen.
- Unser familienfreundlicher Betrieb ermöglicht Dir das Angebot der KiTa/Hort zu speziellen Tarifen zu nutzen. Die Kita-Eingewöhnung für Mitarbeitende sowie die Kita- und Hort-Einschreibegebühr für Mitarbeitende sind kostenlos.
- Mit unserem internen und externen Weiterbildungsangebot unterstützen wir Dich auf Deinem beruflichen Weg.

Dein Weg zu uns:

Sende uns Deine Bewerbungsunterlagen elektronisch an das HR, Bewerbung@lindenhof-oftringen.ch

Hast Du Fragen? Dann zögere nicht Marisa Da Conceicao Gomes, Bereichsleiterin Therapie Zentrum, Telefon Nr. 062 788 08 08, zu kontaktieren.