

Mitarbeiter:in Pathologie Sekretariat 80-100%

labor team ist eines der führenden medizinischen Privatlabore der Schweiz. In unserem Zentrallabor in Goldach SG bieten wir Routine- sowie Spezialanalysen an und entwickeln laufend neue Tests und Verfahren. Transparente Kommunikation, partnerschaftliche Zusammenarbeit und innovatives Denken sind uns wichtig.

Deine Aufgaben

- Telefonische Auskünfte D (F/I)
- Verarbeitung eingehender Mails D (F/I)
- Triagieren von externen und internen Anfragen
- Makroskopie/Diagnose nach Diktat schreiben D
- Konsiliarbriefe erstellen
- Übersetzen von diversen Texten in I und F mit Übersetzungshilfe
- Abklärung von Patienten- und Auftragsdaten
- Entgegennahme von Schnellschnitten und deren Koordination
- Qualitätsmanagement
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Dein Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als medizinische Praxisassistentin EFZ oder KV EFZ
- Weiterbildung als Spital- und Arztsekretärin von Vorteil
- Verhandlungssicher in Deutsch, zusätzlich in einer Landessprache Französisch und/oder Italienisch wünschenswert
- Sehr guter Umgang mit Word und Excel
- Selbständige Arbeitsweise, ein hohes Qualitätsbewusstsein sowie Dienstleistungsorientierung

Unsere über 300 Mitarbeitenden schätzen die folgenden Benefits:



Moderne Infrastruktur im viertgrössten Privatlabor der Schweiz



Attraktives Arbeitsklima in einem dynamischen und motivierten Team



Abwechslungsreiche, anspruchsvolle Tätigkeiten in einem stark wachsenden Unternehmen



Marktorientierte Entlohnung



Firmeneigene Kindertagesstätte für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie



Fünf Wochen Ferien



Möglichkeiten für Weiterbildungen



Moderne, flexible Arbeitsformen (u.a. Home Office)



Cafeteria mit regionalem Catering und fairen Preisen sowie Gratiskaffee

Hast du Fragen zu dieser interessanten Stelle? Prof. Dr. med. Guido Funke, CMO, steht dir unter T +41 71 844 73 85 gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf deine Online Bewerbung via direkt Link auf unserer Webseite.