

Zur Verstärkung unseres Teams in Goldach suchen wir:

# Mitarbeiter:in Pathologie Sekretariat 80-100% (w/m/d)

**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
- 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
- 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 viergrössten 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? Lorena Mele, Teamleiterin Pathologie Sekretariat, T +41 71 844 71 69 steht dir bei Fragen gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf deine Online Bewerbung via direkt Link auf unserer Webseite.**