



Anisan Thun AG

Die Anisan Thun AG betreibt am Bahnhof Thun ein Praxiszentrum, das sich durch ein integratives Medizinangebot für Mensch und Tier auszeichnet.

Zur Verstärkung unseres Teams am Praxisempfang besetzen wir eine neue Stelle für

ein/e Front Office Praxisassistent/in 50%

Ihre Aufgaben:

- Kundenempfang von drei Praxen und Bedienung der Telefonzentrale zur Terminvergabe
- Bearbeitung der Praxis- Korrespondenz
- Mitverantwortung als Dreh- und Angelpunkt für einen reibungslosen und effizienten Praxisbetrieb
- Ausführen von administrativen Aufgaben
- Verantwortung für das Praxissortiment

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Medizinbereich, KV oder vergleichbare Qualifikationen
- Erfahrung im Front Office Bereich / Kundenempfang
- Freundliches, professionelles und repräsentatives Auftreten
- Ausgeprägtes Kommunikationstalent an der Schnittstelle zwischen medizinischer Versorgung und Kundenbetreuung
- Koordinationstalent, Teamfähig und sorgfältige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Facettenreiches Arbeitsumfeld mit einem engagierten Team
- Geregelte Arbeitszeiten und gute Entlohnung
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem innovativen Unternehmen

Die Anisan Thun AG vereint umfassende medizinische Expertise mit einem interdisziplinären Ansatz und setzt damit im Herzen von Thun neue Massstäbe in der integrativen Medizin. Das Angebot verbindet Schulmedizin und Komplementärmedizin zu einem einzigartigen, ganzheitlichen Behandlungskonzept für die gesamte Familie und deren Tiere.

Möchten Sie in dem Sinne bei uns mitarbeiten? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Geschäftsleitung Frau Z. Christen, zoe.christen@anisan.ch
Anisan Thun AG, Frutigenstrasse 8, 3600 Thun, www.anisan.ch