



Dr. Kelly[®]

Wir suchen zur weiteren Unterstützung unseres Teams zum sofortigen Eintritt oder nach Vereinbarung

MPA 100%

Zu Ihren Aufgaben zählen u.a.

- Terminvereinbarung mit Patienten
- Sprechstundenassistenz der Ärzte, inkl. Vorbereitung und Nachbereitung der Patienten.
- Organisation der Praxisabläufe und des Tagesablaufs
- Administrative Aufgaben (z.B. OP Planung, Materialbeschaffung, Nachsorge Dokumentation)

Was Sie mitbringen sollten

- Ausbildung als MPA, Fachperson Gesundheit EFZ erfolgreich abgeschlossen oder eine gleichwertige Ausbildung mit Schweizer Anerkennung
- Selbstständigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit & Professionalität
- Eine gepflegte Erscheinung
- Hilfsbereitschaft & Freude an der Arbeit im Team
- Interesse an der Weiterbildung
- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse; Englischkenntnisse von Vorteil.

Dr. Kelly[®] in Hünenberg See (Zug) ist eine dynamisch wachsendes Praxis für Ästhetische Chirurgie und Medizin. Individuelle Beratung, natürliche Ergebnisse und höchste Qualität zeichnen uns aus.

Wir bieten ein hochmodernes Arbeitsumfeld im familiären Rahmen. Sie haben die Möglichkeit in einem Team Ihre eigenen Fähigkeiten einzubringen und weiterzuentwickeln.

Weitere Informationen erhalten Sie unter 041 799 70 00. Bewerbungen bitte ausschliesslich elektronisch mittels Kurzbewerbung (Lebenslauf, Zeugnissen, Bild) an bewerbung@drkelly.ch

Mehr Informationen über uns erhalten Sie auf www.drkelly.ch und auf Instagram @drkelly_official