

Das SHI Haus der Homöopathie vereint die SHI Homöopathische Praxis, die SHI Homöopathie Schule und die Homöosana Drogerie unter einem Dach. Wir sind ein Kleinunternehmen, das erfolgreich die sanfte Heilmethode der Homöopathie in der Schweiz bekannt macht und verbreitet.

Die **SHI Homöopathische Praxis** ist europaweit als Kompetenzzentrum für klassische Homöopathie bekannt. Insgesamt zehn Homöopathen behandeln und betreuen Patienten aus dem In- und Ausland mit Hilfe der ganzheitlichen homöopathischen Therapie.

Für unser vielseitiges und lebendiges Praxissekretariat suchen wir auf 01. August oder nach Vereinbarung eine(n) integre(n) und mitdenkende(n) MitarbeiterIn.

Praxissekretär(in) 80 %

Hauptaufgaben:

Sie sind Mitglied eines Praxisempfang-Teams. Ihre Hauptaufgaben sind der Patientenempfang und die Patientenbetreuung, insbesondere unterstützen Sie unsere 8 Homöopathen in ihrer täglichen Arbeit. Sie koordinieren Patiententermine und fakturieren die Konsultationen. Sie korrespondieren mit den Patienten und sind verantwortlich für die Organisation von Patientensupervisionen. Im Team unterstützen sie sich gegenseitig bei verschiedenen Tätigkeiten. Sie sind die erste Anlaufstelle sowohl für die Patienten wie auch für die Homöopathen. Den täglichen persönlichen und telefonischen Kundenkontakt sowie die dazugehörige Betreuung erleben Sie als Bereicherung. Es macht Ihnen Spass und Sie sehen es als Herausforderung das Praxissekretariat effizient und kundenfreundlich mitzugestalten. Der Qualitätsgedanke sowie die Sorgfalt gehören für Sie ebenfalls zum persönlichen Credo.

Anforderungen:

Für diese lebhafte und vielseitige Stelle sind entweder ein kaufmännischer Abschluss (KV) oder Handelsschule oder ein Abschluss als Büroassistent/in nötig. Eine mehrjährige praktische Berufserfahrung ist erwünscht. Gute Deutschkenntnisse (mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit), Englisch für telefonische Anfragen sowie weitere Fremdsprachen sind von Vorteil, ebenso wie ein ausgeprägtes Flair für den Umgang mit Patienten. Sattelfeste PC-Anwenderkenntnisse sind unerlässlich. Ihre speditive und exakte Arbeitsweise unterstützt das Praxis-Team und entlastet dieses in der Ausführung. Sie beraten die interne und externe Kundschaft und lassen sich dabei auch in hektischen Zeiten nicht aus der Ruhe bringen.

Wir bieten Ihnen:

Einen modern eingerichteten Arbeitsplatz mit gutem Anschluss an die öffentlichen Verkehrsmittel, eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, dynamischen und gut eingespielten Team. Für weitere Informationen verweisen wir auf unsere Homepage www.shi.ch.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung und den üblichen Unterlagen an Frau Jasmine Jus, SHI Homöopathische Praxis, Steinhauserstrasse 51, 6300 Zug, jasmine.jus@shi.ch.