



Die Lex Iatrik AG ist bekannt als unabhängige Beraterin im Bereich Versicherungsmedizin. Das interdisziplinäre Team wird unterstützt von einem kompetenten Sekretariat und freut sich aufgrund stetig wachsender Anfragen auf Ihre Verstärkung als

## **Arztsekretär/in im Bereich Versicherungsmedizin 50-60%**

Ihr Aufgaben- und Verantwortungsbereich

- Korrekturlesen und Formatieren von medizinischen Berichten, gelegentlich Verfassen von Berichten nach Diktat
- Verwalten von digitalen Akten, Digitalisierung von Akten, Verwalten des Postbüros
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit externen Stellen
- allgemeine Sekretariatsarbeiten in Absprache mit der Kollegin

Ihr Profil

- Sie verfügen über praktische Arbeitserfahrung als Arztsekretär/ in, gerne im Bereich Versicherungsmedizin
- die MS-Office-Programme sind Ihnen vertraut, die deutsche Sprache können Sie absolut stilsicher und orthographisch korrekt anwenden
- Ihre exakte und eigenverantwortliche Arbeitsweise zeichnet Sie aus

Sie profitieren von

- der Möglichkeit in Teilzeit zu arbeiten, zu geregelten Zeiten und bei attraktiven Konditionen
- einem modernen Arbeitsplatz im Herzen der Stadt Luzern
- einem kleinen und sympathischen Team :-)

Sie haben noch Fragen? Melden Sie sich gerne bei Tina Wolfinger, auris personal treuhand, unter 041 311 20 30 oder senden Sie direkt Ihre Bewerbung an [wolfinger@auris-pt.ch](mailto:wolfinger@auris-pt.ch). Wir freuen uns, Sie schon bald kennenzulernen!