

Die **Geriatriische Klinik St.Gallen AG**, der Alterswohnsitz Bürgerspital und die Altersresidenz Singenberg bilden zusammen das Kompetenzzentrum Gesundheit und Alter der Ortsbürgergemeinde St.Gallen.

Die **Geriatriische Klinik St.Gallen AG** stellt die akutgeriatriische Versorgung alter Menschen in der Region sicher. Das Sekretariat ärztlicher Dienst ist die zentrale administrative Drehscheibe des medizinischen Bereiches.

Wir suchen per 1. Januar 2022 oder nach Vereinbarung eine

## **Arzt- oder Spitalsekretärin / MPA 80%**

### **Ihre Aufgaben:**

- medizinische Dokumentation ab elektronischem Diktat für die Klinik und die angeschlossenen ambulanten Dienste
- Koordinations- und Planungsaufgaben für den Chefarzt und das ärztliche Kader
- Organisation und Abrechnung der Ambulatorien
- Mitarbeit bei der Durchführung interner Veranstaltungen
- allgemeine Sekretariatsarbeiten.

### **Wir erwarten:**

- Erfahrung als Arztsekretärin / MPA in einem Spital
- Kompetenz in Organisationsaufgaben
- stilsicheres Deutsch und sehr gute Kenntnisse in medizinischer Terminologie
- sehr gute PC und Internetkenntnisse
- Organisationstalent und Flexibilität.

### **Wir bieten:**

- eine interessante Aufgabe in der Akutgeriatrie
- ein gutes Arbeitsklima in einem interprofessionellen Team
- attraktive interne sowie externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz an zentraler Lage in St.Gallen.

Falls Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.  
Informationen erteilt Ihnen gerne Frau Karin Hungerbühler, Telefon 071 243 88 79

Senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen an:  
Geriatriische Klinik St.Gallen AG  
PD Dr. med. Thomas Münzer, Chefarzt  
Rorschacherstrasse 94, 9000 St.Gallen  
oder E-Mail: [thomas.muenzer@geriatrie-sg.ch](mailto:thomas.muenzer@geriatrie-sg.ch).