

Wir bauen aus!

Für unsere Ambulatorien im Zentrum von Zürich suchen wir:

Mitarbeiter/In Empfang und Administration

Ihr neuer Arbeitsplatz mitten in Zürich!

PsychCentral ist eine seit 28 Jahren etablierte, private ambulante psychiatrische Institution im Herzen von Zürich.

Unser motiviertes Team von rund 60 Mitarbeitenden an drei Standorten bietet psychiatrische Grundversorgung für alle Diagnosen mit einem besonderen Schwerpunkt auf psychotherapeutische Behandlungen in verschiedenen Methoden und Sprachen.

Wir verstehen uns als attraktive Alternative zu öffentlichen Institutionen sowie zur klassischen psychiatrischen Einzelpraxis. Freiheit, Mitbestimmung und partnerschaftliches Entfaltungspotenzial stehen bei uns im Mittelpunkt.

Ihre Aufgaben:

Als erste Ansprechperson für unsere Patienten und Therapeuten übernehmen Sie eine zentrale Rolle mit verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgaben in unserem Team.

Ihre Tätigkeiten umfassen:

- Telefonische und persönliche Betreuung unserer Patienten.
- Koordination und Vereinbarung von Terminen.
- Empfang und administrative Unterstützung der Therapeuten.
- Elektronische Leistungserfassung, sowie Erstellung und Versand von Rechnungen.
- Bearbeitung von Rückweisungen und Mahnungen.
- Verwaltung und Bewirtschaftung von Medikamenten.
- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben.
- IT-Support für Therapeuten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Arztsekretariat, medizinische Assistenz, Praxismanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation.
- Erfahrung im medizinischen Bereich von Vorteil.
- Freude am telefonischen und persönlichen Kontakt mit Patienten.
- Proaktive, flexible, lösungsorientierte, gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise.
- Fähigkeit, in stressigen Situationen Ruhe zu bewahren.
- Sicherer Umgang mit MS-Office und gängigen Praxisprogrammen.
- Sehr gute Deutschkenntnisse / Schweizerdeutsch, sowie stilsicheres Hochdeutsch.
- Englisch mindestens auf B2-Niveau (weitere Fremdsprachen von Vorteil).
- Idealerweise 20–25 oder 45–50 Jahre alt.

Was wir bieten:

- Ein dynamisches & kollegiales Arbeitsumfeld.
- Verantwortungsvolle & abwechslungsreiche Tätigkeit.
- Moderne Praxisräumlichkeiten im Zentrum von Zürich.
- Langfristige Perspektive & ein motiviertes Team.

Stellenbeginn: Ab sofort oder nach Vereinbarung

Jetzt bewerben & Teil unseres Teams werden!



Psychcentral Ambulatorium am Central



PsychCentral Praxis Sihlcity

Bewerbungen bitte an:

Elena Pellizzon
PsychCentral
Weinbergstrasse 26
8001 Zürich



+41 76 784 79 82



personal@psychcentral.ch



www.psychcentral.ch