

## Assistent\*in Pflegedienst

50 - 60%

---

### Ihr Aufgabenbereich:

- Gemeinsam mit einer Kollegin unterstützen Sie im Job- Sharing unseren Bereich Pflegedienst in administrativen und organisatorischen Belangen und übernehmen dabei auch das Terminmanagement
- Sie bereiten Sitzungen vor und sind für das Protokoll verantwortlich
- Sie koordinieren unsere Pool-Mitarbeitenden (Springer) und Einsätze von Schnupperlernenden und Praktikanten
- Die Organisation von kurzfristigen Personaleinsätzen sowie die Administration von externen, wie auch internen Fort und Weiterbildungen unseres Pflegepersonals rundet dieses spannende Profil ab

### Ihr Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und bringen von Vorteil bereits erste Berufserfahrungen als Assistent\*In im Gesundheitswesen mit
- Sie haben Freude an klinischen Tätigkeiten und am konzeptionellen Arbeiten
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie fundierte IT-Kenntnisse
- Durch Ihre guten Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten sowie durch Ihre hohe Belastbarkeit und Teamfähigkeit bereichern Sie unser Team

### Was wir Ihnen bieten:

- Arbeitstage: In Absprache mit der Kollegin gemäss der Berücksichtigung des Pensums der Nahtstellen im Spitalbetrieb
- Ein spannendes und verantwortungsvolles Arbeitsgebiet
- Attraktive Anstellungsbedingungen mit vielen Extras
- Moderne Büroräumlichkeiten in unserem Neubau
- Ein kollegiales Team mit einer offenen Arbeitsatmosphäre
- Ein attraktiver Standort, welcher gut an die öffentlichen Verkehrsmittel angebunden ist

---

## Ihre Ansprechpersonen

### Zur Bewerbung

Vivienne Ghodrati  
HR Rekrutierungsspezialistin  
& Administration  
Tel. 044 728 11 58

### Zur Stelle

Jacqueline Bender  
COO  
Tel. 044 728 11 11