



Die **Lungenliga Aargau** ist eine innovative Gesundheitsorganisation und setzt sich seit 111 Jahren mit seinen über 60 Mitarbeitenden dafür ein, dass Menschen mit Atemwegs- oder Lungenerkrankungen möglichst beschwerdefrei und selbständig leben können. Atemtherapiegeräte, vielseitige Beratungsleistungen, Massnahmen in der Gesundheitsförderung und Prävention sowie der Impfdienst sind wichtige Bestandteile der Angebotspalette.

Der Bereich Schlafapnoetherapie hilft Betroffenen mit dem richtigen Umgang der verordneten Therapie und arbeitet dabei eng mit der zuweisenden Ärzteschaft zusammen. Dank unseren umfassenden Angeboten können die meisten Betroffenen schon bald wieder beschwerdefrei leben. Dafür steht unser diplomiertes Fachpersonal rund um die Uhr im Einsatz.

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Schlafapnoetherapie/Heimventilation suchen wir per 1. Januar 2021 oder nach Vereinbarung als Fachsupport ein/e

## Medizinische/r Praxisassistent/in EFZ 90 - 100%

### Ihr zukünftiges Aufgabengebiet

- Unterstützung des Teams in der Koordination und Administration
- Administrative Aufgaben wie die Bearbeitung von E-Mails, Arztberichten und Verordnungen
- Telefonische Unterstützung der Klienten oder weiterleiten an die Fachperson
- Vereinbaren von Terminen
- Geräteaufbereitung und -bereitstellung
- Materialbewirtschaftung inkl. Postversand

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische/r Praxisassistent/in EFZ oder kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Gesundheitswesen sowie entsprechende Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office und gute PC-Anwenderkenntnisse
- Geschick im Organisieren und Planen, vernetztes Denken und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Empathie
- Sehr gute mündliche sowie schriftliche Deutschkenntnisse
- Technisches Flair

### Ihre Vorteile

Es erwartet Sie eine selbständige sowie verantwortungsvolle Stelle in einem motivierten Team an zentralem Arbeitsort in Aarau unmittelbar am Bahnhof. Mitgestaltungsmöglichkeiten sowie Büroarbeitszeiten sind weitere Vorteile. Zeitgemässe Anstellungsbedingungen, Unterstützung von Weiterbildungen sowie einen wertschätzenden Umgang sind für uns selbstverständlich.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Für Informationen wenden Sie sich an Frau Isabella Müller, 062 832 40 00. Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail (max. 3 Anhänge mit insgesamt max. 10 MB) bis 4. Dezember 2020 an: [humanresources@llag.ch](mailto:humanresources@llag.ch).