



Die Lungenliga Solothurn ist eine innovative Gesundheitsorganisation und bietet seit mehr als 115 Jahren mit ihren rund 40 Mitarbeitenden an den Standorten Solothurn, Olten und Breitenbach eine professionelle Beratung und Unterstützung für Menschen mit einer Lungen- oder Atemwegserkrankung an.

Zur Verstärkung unseres Teams im **Bereich Heimtherapie** suchen wir **per sofort** oder nach Vereinbarung eine / einen

Mitarbeiterin / Mitarbeiter Patientenadministration

100% Pensum / Arbeitsorte Solothurn und Olten

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative Arbeiten sowie Fachsupport im Bereich Sauerstoff, Schlafapnoe und Heimventilation
- Verantwortung für die Planung, Organisation und Vorbereitung der gemeinsamen Sprechstunden
- Terminplanung der Fachberatenden
- Abgabe von Inhalations- und Reisegeräten
- Verantwortung für das Bestellwesen und die Materialbewirtschaftung
- Unterstützung der Fachverantwortlichen Heimtherapie und Mithilfe bei der Optimierung und Entwicklung der Abläufe

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Berufslehre als Kauffrau/Kaufmann (Erfahrung im Gesundheitswesen von Vorteil), medizinische Praxisassistentin/-assistent oder Ausbildung als Arztsekretär/in
- Versierte Office-Kenntnisse
- Geschick im Organisieren und Planen
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Belastbarkeit, hohe Flexibilität und vernetztes Denken
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Teamfähigkeit und enge Zusammenarbeit
- Dienstleistungsorientierung und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Vielseitige Tätigkeiten in einem spannenden und dynamischen Fachgebiet
- Fortschrittliche und faire Anstellungsbedingungen
- Mindestens 5 Wochen Ferien
- Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Modern eingerichtete Arbeitsplätze Nähe Bahnhof

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Muriel Bütikofer, Bereichsleitung Heimtherapie, Tel. 062 206 77 52. Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: muriel.buetikofer@lungenliga-so.ch