

Die Suchthilfe Region Basel ist eine der grössten privaten Trägerschaften im Raum Basel. Zu unseren Angeboten zählen Prävention, Beratung, Suchtbehandlung und Schadenminderung in der Suchthilfe.

In der ESTA – Klinik für Suchtbehandlung in Reinach werden Menschen ab 16 Jahren mit einer Suchtmittelabhängigkeit im Entzugs- und Therapiesetting behandelt. Im Zuge unserer Neuausrichtung werden wir in den kommenden Monaten unser Behandlungssetting auf Jugendliche und junge Erwachsene ausrichten und entsprechend umstellen.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung

Mitarbeiter*in Klinikadministration & Intake 80-100%

Hauptaufgabengebiet

- Professionelle Entgegennahme und Bearbeitung telefonischer Anfragen von Patientinnen und Patienten sowie Zuweisenden
- Koordination und Bearbeitung von Zuweisungen inklusive Triage sowie Planung ambulanter Termine und stationärer Aufenthalte
- Prüfung und Einholung von Kostengutsprachen und Anordnungen für Psychotherapien
- Allgemeine Korrespondenzarbeiten
- Bearbeiten von Berichten (Ein- und Austrittsberichte, Arztzeugnisse, Kostengutsprachen etc.)
- Administrative Unterstützung des Leitungsteams
- Übernahme vielfältiger Sekretariatsaufgaben sowie die Bewirtschaftung von E-Mail-Postfächern

Wir erwarten

- Abgeschlossene Weiterbildung zur Arztsekretärin / zum Arztsekretär oder eine vergleichbare Ausbildung im medizinischen Bereich
- Personen mit persönlicher Erfahrung mit psychischen Erkrankungen und/oder Suchterfahrung, vorausgesetzt die Situation ist seit mindestens zwei Jahren stabil, sind sehr erwünscht.
- Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise in der Psychiatrie
- Sozialkompetente Persönlichkeit
- Sehr gute Kenntnisse in gängigen Klinikinformationssystemen sowie in MS Office
- Sicherer Umgang mit administrativen und medizinischen Dokumenten
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie eine zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise – auch in hektischen Situationen
- Offenheit für neue Arbeitsmethoden und Freude an einem dynamischen Umfeld
- Teamorientierte Persönlichkeit mit Freude an der interdisziplinären Zusammenarbeit

Wir bieten

- Eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem kollegialen und interdisziplinären Arbeitsklima
- Eine hohe Selbstständigkeit und Eigenverantwortung im Bereich Pflege und Betreuung
- Aktiv teilzuhaben bei der Implementierung eines innovativen Behandlungskonzepts für Jugendliche und junge Erwachsene
- Die Teilnahme an internen Weiterbildungen und Supervisionen
- 5 Wochen Ferien
- Eine zusätzliche Unterhaltszulage bei Anspruch auf Kinderzulagen

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an: Melanie Hausleithner, Leitung Administration/Sekretariat: esta@suchthilfe.ch.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Hausleithner, gerne unter 061 706 87 88 zur Verfügung.