Wir suchen:

Studentische Sekretariatsarbeit in psychotherapeutischer Praxisgemeinschaft in Aarau

Für unsere psychiatrisch-psychotherapeutische Praxisgemeinschaft suchen wir eine zuverlässige studierende Person, welche an mehreren Tagen pro Woche in unserer Praxis mithilft (administrative Aufgaben, wie u.a. Unterstützung der Buchhaltung im Rechnungswesen, Assistenzarbeiten wie Email- und Telefondienst, Wartung der Kaffeemaschine, Materialbestellung etc.).

Stellenantritt: Februar 2027
Einarbeitung: Januar 2027
Pensum: 35-45%
Stundenlohn brutto: In der Probezeit 29.-, ab Ende Probezeit 34.80.

Für weitere Informationen besuchen Sie unsere Homepage www.praxisaare.ch.
Telefonnummer für weitere Auskünfte und Fragen: 062 / 544 92 60.

Ihre elektronische Bewerbung schicken Sie bitte an eva.mueller@hin.ch.