

Die Pathologie Länggasse AG in Ittigen ist eine inhabergeführte Praxis für Histo- und Zytopathologie mit rund 140 Mitarbeitenden. Sie erbringt diagnostische Dienstleistungen für Spitäler und Arztpraxen in sämtlichen Gebieten der klinischen Pathologie.

Für unseren vielseitigen und lebhaften labormedizinischen Betrieb suchen wir nach Vereinbarung eine/n

**Studentin oder Studenten 60%**

**für unsere Probenannahme und das medizinische Schreibsekretariat**

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Probenannahme:  
Auspacken und codieren von Gewebeproben, Bestellungen erledigen, kleine Reinigungsarbeiten
- Sekretariat:  
Schreiben von medizinischen Berichten

### **Arbeitszeiten:**

- Probenannahme: 13:30 – 18:00 Uhr (Mo., Mi., Fr.)
- Sekretariat: 08:00 – 12:30 Uhr (Mo., Mi., Fr.)

### **Ihr Profil**

- Sicherheit in deutscher Rechtschreibung
- Rasche Auffassungsgabe
- Matura
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Ausdauer

### **Unser Angebot**

- Wir nehmen uns Zeit für Sie und arbeiten Sie kompetent und strukturiert ein
- Wir arbeiten Hand in Hand und pflegen eine familiäre Betriebskultur
- Der Arbeitsplatz befindet sich in modernen Räumlichkeiten an der Worblentalstrasse 32 in Ittigen, mit dem ÖV nur 15 Minuten vom Bahnhof Bern entfernt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Verena Graber, Abteilungsleiterin HR, Tel. 031 300 24 48 oder [verena.graber@patholaenggasse.ch](mailto:verena.graber@patholaenggasse.ch)  
Ihre Bewerbung richten Sie bitte an die Pathologie Länggasse AG, Human Resources, Postfach, 3001 Bern oder [hr@patholaenggasse.ch](mailto:hr@patholaenggasse.ch)

24.03.2026