



**Der Schweizerische Apothekerverband pharmaSuisse** engagiert sich für ein qualitativ hochstehendes, praxisnahes und zukunftsorientiertes Berufsbild. pharmaSuisse vertritt die Interessen der Apothekerschaft in der Politik und der Wirtschaft, um so optimale Rahmenbedingungen zu schaffen.



Wir bewegen uns in einem dynamischen Umfeld mit Partnern aus den verschiedensten Bereichen des Gesundheitswesens. Für die Abteilung **Bildung** suchen wir eine dienstleistungsorientierte, motivierte und IT-affine Persönlichkeit zur Verstärkung unseres Sachbearbeitungsteams.

## Sachbearbeiter/in Weiterbildung 80–100%

### Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung unserer Experten/innen im Bereich der Weiterbildung zur/m Fachapotheker/in Offizinpharmazie und in anderen Bereichen der Abteilung Bildung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben in Deutsch und Französisch inklusive der Beantwortung telefonischer und schriftlicher Anfragen
- Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen in Abstimmung mit den Expertinnen/Experten
- Pflege und Aktualisierung der Stammdaten der Bildungsplattform
- Prüfung und Bearbeitung von Anträgen im Rahmen der Weiterbildung
- Mitarbeit und Support in abteilungsinternen oder abteilungsübergreifenden Projekten
- Enge Zusammenarbeit mit den Kollegen und Kolleginnen in der Abteilung Bildung

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe, bei der Sie eng mit internen Fachpersonen und Gremien der FPH Offizin zusammenarbeiten. Sie stellen eine kompetente und qualitativ hochwertige Betreuung aller Personen sicher, die an der Weiterbildung der Pharmazie beteiligt sind.

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder gleichwertige Weiterbildung
- Hohe IT-Affinität, sehr gewandt mit MS-Office Programmen, Einsatz moderner Technologien
- Qualitätsbewusstsein, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit, Organisationsflair
- Freude am Kontakt mit Menschen, professionelles Eingehen und Behandeln von Kundenanfragen
- Gewandtheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck
- Muttersprache Deutsch oder Französisch mit guten bis sehr guten Kenntnissen der jeweils anderen Sprache

### Wir bieten Ihnen

- Abwechslungsreiches, verantwortungsvolles Aufgabenspektrum im interessanten Umfeld des Gesundheitswesens
- Kundenorientierte und vielseitige Rolle im Bereich Berufspolitik und Bildung
- Ein eingespieltes Team mit viel Knowhow und gutem Teamgeist
- Flexibles Arbeitszeitenmodell und Möglichkeit von Homeoffice
- Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktiver Arbeitsplatz mit sehr guter Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Weitere Information zu unseren Leistungen finden Sie auf unserer Website unter [was wir bieten](#).

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Susanne Flückiger Staub, Leiterin Bildung, und Barbara Espig, HR, unter Tel. 031 978 58 58 gerne zur Verfügung. Informationen über unseren Verband finden Sie unter [pharmaSuisse.org](#).

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung an [hr@pharmaSuisse.org](mailto:hr@pharmaSuisse.org).