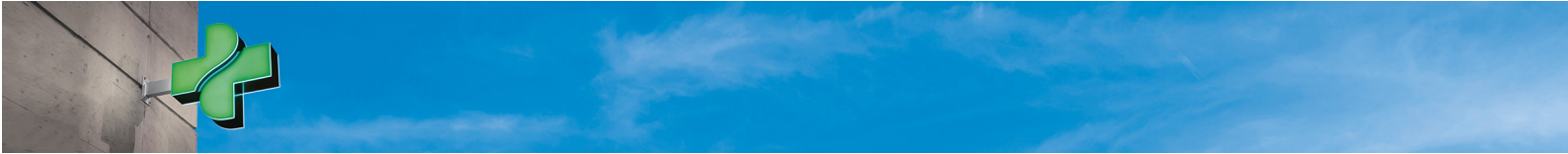




**Der Schweizerische Apothekerverband pharmaSuisse** engagiert sich für ein qualitativ hochstehendes, praxisnahes und zukunftsorientiertes Berufsbild und vertritt die Interessen der Apothekerschaft in der Politik und der Wirtschaft, um so optimale Rahmenbedingungen zu schaffen.



Wir bewegen uns in einem dynamischen Umfeld mit Partnern aus den verschiedensten Bereichen des Gesundheitswesens. In der Abteilung **Bildung** suchen wir eine dienstleistungsorientierte und engagierte Persönlichkeit.

## Kaufmännische/r Mitarbeiter/in Bildung 80–100%

### Ihre Aufgaben

- Selbständige Triage von E-Mails (First Level Support) und Entgegennahme von telefonischen Anfragen in deutscher und französischer Sprache
- E-Mails und telefonische Anfragen selbständig bearbeiten, beantworten oder weiterleiten an den/die zuständige/n Expert/in
- Pflege und Verwaltung von Daten und Dokumenten im CRM-Tool
- Formelle Prüfung von Anträgen gemäss Prozessvorgaben und Weiterleitung zur fachlichen Prüfung
- Bearbeitung, Verwaltung und Archivierung relevanter Dokumente
- Administrative und organisatorische Unterstützung von Anlässen und Sitzungen, inklusive Vor-Ort-Betreuung z.B. bei Schlussprüfungen

Als versierte/r Kauffrau/Kaufmann unterstützen Sie unser Expertenteam im Bereich Bildung Apotheker/in mit Ihren sprachlichen Fähigkeiten, Ihrem organisatorischen Geschick und Ihrer strukturierten Arbeitsweise. Sie sorgen dafür, dass administrative Prozesse effizient und reibungslos ablaufen und sind eine wertvolle Ansprechperson für interne und externe Stakeholder.

### Ihr Profil

- Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ oder Abschluss einer gleichwertigen Aus- oder Weiterbildung
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, idealerweise im Bereich Pharmazie, Gesundheitswesen
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise CRM-Systemen
- Strukturierte, zuverlässige und qualitätsbewusste Arbeitsweise.
- Ausgeprägtes Dienstleistungsverhalten und Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Ansprechpartnern
- Muttersprache Deutsch oder Französisch mit ausgezeichneten Kenntnissen der jeweiligen anderen Sprache

### Wir bieten Ihnen

- Verantwortungsvolle und vielseitige Aufgaben im interessanten politischen Umfeld des Gesundheitswesens
- Ein eingespieltes, hilfsbereites Bilingue-Team mit viel Knowhow und gutem Teamgeist
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit von Homeoffice
- Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktiver Arbeitsplatz mit sehr guter Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Zusätzliche Informationen zu unseren Leistungen finden Sie auf unserer Website unter [was wir bieten](#).

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Benjamin Kuoni, Leiter Bildung oder 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).