

Sanacare betreibt die drei Geschäftsbereiche hausärztliche Gruppenpraxen, Managed Care und Corporate Health. Als zentrale Anlaufstelle für ambulante medizinische Betreuung sorgen wir für die Gesundheit der Menschen in der Schweiz. Im von der Sanacare geführten Medical Center suchen wir als Unterstützung unserer Head Health eine/n

Allrounder/in für Kundenkoordination & Administration (alle) 60-70%

Das erwartet Sie:

Sie sind ein Organisationstalent mit einem Blick fürs Detail und einer Affinität zu IT-Systemen? In dieser abwechslungsreichen Funktion arbeiten Sie in einem interdisziplinären Team und mit externen Partnern zusammen. Sie übernehmen Verantwortung für die Ressourcenplanung für Events, holen Offerten von Lieferanten ein, verwalten Kundenangebote und -bestellungen und stellen die korrekte Rechnungsstellung nach kundenspezifischen Vorgaben sicher. Sie erstellen eigenverantwortlich Kundenreports.

Das erwarten wir:

- Sie bringen eine kaufm. Ausbildung mit und haben vorzugsweise bereits Erfahrung im Gesundheitswesen gesammelt
- Sie arbeiten gerne mit unterschiedlichen Ansprechpartnern zusammen
- Sie sind selbständig, einsatzfreudig und verantwortungsbewusst
- Zahlen machen Ihnen keine Angst und Tabellen, Berichte erstellen sie mit links
- Der Umgang mit Microsoft Office ist Routine und fundierte Kenntnisse in MS Excel sind selbstverständlich

- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutsch- und Englischkenntnisse setzen wir voraus

Ihr Arbeitsort

Nicht nur an den 'drey scheenschte Dääg' hat Basel etwas zu bieten. Wie wäre es mit einer Abkühlung im Rhein, einem Museumsbesuch? All dies gibt es in Basel in Gehdistanz zu unserem Standort des Medical Service.

Novartis Campus WSJ 103.P

Fabrikstrasse 2
4002 Basel

Fragen zur Stelle?



Angela Ianni-Hinz

Head Health Novartis

+41 61 324 11 81

angela.ianni@sanacare.ch

Fragen zum Bewerbungsprozess?



Matthias Berchtold

HR-Verantwortlicher

personal-basel@sanacare.ch