



DR RISCH

Ihr Labor – heute und morgen



Office Manager (w/m/d) 70-80 %

Dr. Risch gehört zu den führenden Partnern auf dem Gebiet der labormedizinischen Diagnostik. Das Unternehmen ist eines der wenigen Labore in der Schweiz und in Liechtenstein, das von Ärzten geführt wird. Als Teil des schweizweit grössten Labornetzwerks Sonic Suisse setzt sich Dr. Risch täglich für eine bestmögliche Patientenversorgung ein.



Diese Stelle ist ausgeschrieben in:

Vaduz FL

Fachliche Auskünfte:

Arlette Breiner

Head HR

+41 58 523 30 51

Wollen auch Sie die Zukunft von Dr. Risch mitgestalten?

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen
Bewerbungsunterlagen mit dem Vermerk

Office Manager an:

bewerbung.ost@risch.ch oder an

Dr. Risch Human Resources Arlette Breiner
Wuhrstrasse 14 9490 Vaduz FL

risch.ch

Ihre Aufgaben sind

- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Agenda-Management für die Geschäftsleitung
- Koordination von Sitzungsterminen
- Führung, Vor- und Nachbereitung von Sitzungsprotokollen
- Professioneller Empfang und Betreuung von Gästen
- Eigenständiges Verfassen von Korrespondenz sowie Bearbeitung von allgemeinen Anfragen
- Aufbereitung von Dokumenten, Präsentationen und Auswertungen
- Organisation und Mithilfe bei internen Anlässen
- Bewirtschaftung des Vertragsmanagements
- Rechnungskontierungen
- Verschiedene administrative Tätigkeiten für andere Bereiche wie HR, Finanzen, IT
- Sicherstellung eines professionellen, reibungslosen Ablaufs am Empfang

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (EFZ)
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- Gute Kenntnisse im Gesundheitswesen von Vorteil
- Fundierte MS-Office Kenntnisse
- Ausgezeichnetes Organisationstalent
- Stilsichere Deutschkenntnisse sowie gute Englisch- und Französischkenntnisse
- Teamplayer, dienstleistungsorientiert und flexibel
- Absolute Diskretion und Zuverlässigkeit sowie vorausschauendes Handeln