



CW Personalberatung

Im Auftrag unseres Klienten, einem international tätigem Unternehmen aus dem Bereich Pharmazie in München, suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/n

Koordinator/in - Gesundheitsökonomie

Eckdaten:

- Vollzeit / 40,00-Stunden-Woche
- Arbeitnehmerüberlassung langfristig (bis 18 Monate)
- Bezahlung: vergleichbar Equal Pay

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der Fachabteilung im Tagesgeschäft
 - Abwicklung des Schriftverkehrs
 - Verwaltung von Dokumenten (Aufträge/Verträge)
 - Telefonische Auftragsannahme und Bearbeitung
 - Rechnungsprüfung sowie Eingabe in ERP-System, Budgettracking
 - Pflege von Projekt- und Dokumentationslisten
- Administration Support Market Access und Affairs Managements
 - Organisation und Support von Meetings/Veranstaltungen, Kongressen und Symposien inkl. Protokollierung
 - Planung, Organisation und Durchführung von Dienstreisen
 - Vertragsmanagement und Korrespondenz mit Vertragspartnern
 - Management von Mailings (Bereiche Gesundheitspolitik, vgl.)
- Bearbeitung und Dokumentation von Anfrage
- Support im Bereich Market Access
 - Screening und Recherche von gesundheitspolitischen Informationen sowie Aufbereitung der Information
 - Mitarbeit bei Projekten
 - Erstellung von Präsentationen

Unsere Anforderung:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Studium
- Berufserfahrung im Bereich Assistenz/Sekretariat
- Kenntnisse/Erfahrung des deutschen Gesundheitssystems von Vorteil
- Erfahrung in der Pharmaindustrie von Vorteil
- Sichere Anwenderkenntnisse von MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook, P.-Point)
- Deutsch, fließend in Wort und Schrift
- Englisch, gute Kenntnisse in Wort und Schrift

Hervorragende organisatorische Fähigkeiten, ein gutes Kommunikationsvermögen und lösungsorientiertes Denken und Handeln sind für diese Position unerlässlich. Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität runden Ihr Profil ab.

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit bei einem leistungsgerechten Gehalt.

Gerne stehen wir Ihnen für Vorabinformationen telefonisch unter 08071/903673 oder 089/41619141 zur Verfügung.

Bitte geben Sie bei der Bewerbung unsere INTERNE REFERENZNUMMER 2018W025 sowie Ihre Emailadresse und Telefonnummer an.

So bewerben Sie sich...

Bitte verwenden Sie für Ihre Bewerbung unser **Online-Bewerbungsformular** auf unserer Homepage. Dort haben Sie die Möglichkeit ein Bewerbungsfoto (JPG-Format, max. 5 MB) und Ihre Bewerbungsunterlagen (max. 8 MB) hoch zu laden.

Sollten Sie das **Online-Bewerbungsformular** nicht nutzen können, haben Sie die Möglichkeit Ihre Bewerbung per Post oder Email zu senden. Bitte beachten Sie dabei, dass wir Postbewerbungen nur gegen einen frankierten Rückumschlag zurück senden werden.

Wir sind eine Personalberatung mit Schwerpunkt in der Vermittlung und Überlassung von kaufmännischem, medizinisch-pharmazeutischen sowie technischem Fach-/Personal. Unser Wirkungskreis liegt in München, dem Münchner Umland sowie im Raum Rosenheim und Südbayern.

C. W. Personalberatung GmbH

Projektbüro Wasserburg am Inn
Tränkgasse 7

83512 Wasserburg

Tel.: 0 80 71 / 90 36 73

bewerbung@cw-personalberatung.de

Projektbüro München
Hohenlindener Straße 1
81677 München

Tel.: 0 89 / 41 61 91 41

bewerbung@cw-personalberatung.de

www.cw-personalberatung.de