



Leitung Administration und Management Support in einem Healthcare Start-up (zunächst 40-50%)

Über uns

solicare ist ein schnell wachsendes Healthcare Start-up. Als Spitexorganisation stellen wir pflegende Angehörige im Stundenlohn an und verrechnen die Leistungen an die zuständigen Versicherungen. Von den Versicherungsleistungen ermöglichen wir den Angehörigen eine finanzielle Entschädigung und Anerkennung. Weitere Infos unter www.solicare.ch.

Ab sofort oder n.V. suchen wir als neues Teammitglied eine junge, ambitionierte und zuverlässige Persönlichkeit als Leitung Administration und Management Support (zunächst 40-50%, später auch gerne mehr). Bist du gerade an deinem BWL-Studium und willst mehr als nur von «Management» und «Leadership» lesen? Bewirb dich heute für diese sehr vielseitige Stelle mit grossem Entwicklungspotenzial.

Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- Führen, Koordinieren und Weiterentwickeln der administrativen Kernprozesse (Leistungserfassung, Finanzen, HR etc.) – teilweise mit unseren Partnern
- Konzeptionieren, Testen und Einführen neuer Technologielösungen
- Unterstützen und Entlasten der operativen Teams
- Erteilen von Auskünften und Koordinieren/Überwachen der Aufgaben

Kompetenzen

- Kaufmännische Grundausbildung mit betriebswirtschaftlichem Fachhochschulstudium ab dem 5. Semester (idealerweise an fixen Tagen verfügbar)
- Erste Berufserfahrung in der Administration mit Einblicken ins Projektgeschäft (idealerweise im Gesundheitswesen und mit Schwerpunkt Finanzen/Leistungen)
- Hohe Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit
- Gute konzeptionelle Fähigkeiten und überzeugende Kommunikations-Skills in D (F/I von Vorteil)
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office Produkte und anderen gängigen Applikationen

Perspektiven

- Bei Eignung Weiterentwicklung zum Chief operating officer (COO)
- Möglichkeiten zur Führung von Projekten

Arbeitsort

- Entweder in unseren Büros (Baar ZG, Stadt Luzern oder Stadt Zürich)
- Oder im Homeoffice bzw. wo immer du möchtest (solange der Laden läuft...)

Schicke uns noch heute CV und Zeugnisse sowie ein unkompliziertes Handyvideo über dich und deine Erfahrungen sowie Ziele (max. 2min) an info@solicare.ch.