



INTERREGIONALE BLUTSPENDE SRK
TRANSFUSION INTERREGIONALE CRS

Kaufmännische Fachperson Laboradministration (m/w/d)

50-70%

In dieser abwechslungsreichen Funktion sind Sie zusammen mit Ihrer Jobsharing-Partnerin die Drehscheibe innerhalb unserer Labordiagnostik und unterstützen unsere unterschiedlichen Labortorien sowie die Bereichsleitung in einer breiten Palette von administrativen Tätigkeiten. Zudem sind Sie Ansprechperson gegenüber Laborkund:innen und externen Stellen.

Das können Sie bewirken

- Erreichbarkeit der Labordiagnostik für unsere internen und externen Kund:innen während den Geschäftszeiten (telefonisch/per Mail)
- Neuerfassung von Auftraggebern inkl. Abklärungen von benötigten Angaben
- Erfassung der eingegangenen Untersuchungsaufträge unter Berücksichtigung der verschiedenen Anforderungen
- Kontrolle Rechnungsversand sowie Bearbeitung von Rückweisungen
- Administrative Unterstützung bei der Durchführung von Ringversuchen inkl. Datenbankverwaltung
- Verwaltung und Aktualisierung individueller Untersuchungsauftragsformulare
- Führung und Verwaltung des Bereichsarchivs
- Allgemeine Sekretariats- und Projektarbeiten

Das bringen Sie mit

- Kaufmännischer Hintergrund und langjährige Administrationserfahrung
- Versierter Umgang mit der MS Office-Palette sowie Interesse und Verständnis für neue Programme (z.B. LIS)
- Deutsche Muttersprache und sehr gute Französischkenntnisse (mündlich/schriftlich); Englischkenntnisse von Vorteil
- Eine zuverlässige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise sowie Freude an einer selbständigen und eigenverantwortlichen Tätigkeit in einem lebhaften Umfeld
- Ihre ausgeglichene Art in Kombination mit Ihrer zeitlichen Flexibilität und Kritikfähigkeit machen Sie zu einem:r angenehmen Jobsharing-Partner:in
- Vernetztes Denkvermögen und Interesse am Gesundheitswesen

Das erwartet Sie bei uns

Eine sinnvolle und interessante Tätigkeit in einer freundlichen Arbeitsatmosphäre und einem kleinen aufgestellten Team sowie sehr gute Sozialleistungen. Ihre Arbeitszeiten leisten Sie an 3-4 fixen Tagen pro Woche (je nach Beschäftigungsgrad).

Wollen Sie Teil einer humanitären Idee werden und mit uns die Zukunft gestalten? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung. Weitere Informationen erteilt Ihnen Frau Sylvia Meyer, Gruppenleiterin Laboradministration, Tel. 031 384 23 08.

[Jetzt bewerben](#)