



Galexis AG – eine Gesellschaft der Galenica Gruppe – ist marktführend in der Distribution von Pharmaprodukten und Medizinaltechnik. Das Unternehmen ist eine zuverlässige, innovative Partnerin im schweizerischen Gesundheitsmarkt und bietet seiner Kundschaft qualitativ hochstehende Dienst- und Logistikleistungen.

SACHBEARBEITER/IN ADMINISTRATION EIGENMARKEN

AUFGABENGEBIET _Sie stellen innerhalb des Teams Eigenmarken sämtliche administrativen Arbeiten sicher und sind für die Strukturierung und Umsetzung der Arbeitsabläufe verantwortlich. Dazu gehören das Vorbereiten und Einreichen der Registrierungsdokumente für Eigenmarkenprodukte, das Zusammenstellen der Kunden- und Lieferantendossier sowie die Mitarbeit im Offert- und Vertragswesen. Sie sind zuständig für die Organisation und Terminierung von Meetings inkl. Protokollführung. Zudem kontrollieren und buchen Sie Rechnungen und erstellen die periodischen Abrechnungen. Die Warenbewirtschaftung der Eigenmarken vom Forecast bis zur Marktfreigabe der Produkte runden das abwechslungsreiche Aufgabengebiet ab.

IHR PROFIL _Sie haben eine kaufmännische Grundausbildung oder branchenspezifische Grundausbildung (z.B. Drogist/In, Pharmaassistent/In mit kaufmännischer Weiterbildung) absolviert und verfügen von Vorteil über Erfahrung im Detail-/Grosshandel oder fachliche Erfahrung in einer Supportfunktion (Innendienst, Assistenz). Sie möchten Ihre Stärken in administrativen Aufgaben bei uns aktiv einsetzen und bringen Ihr Organisationsflair bei dieser internen Drehscheibenfunktion ein. Sie beherrschen die PC-Anwendungen (Excel, Word, PowerPoint) sicher und verfügen über gute Französisch- und/oder Englischkenntnisse. Ihre Arbeitsweise ist von hoher Exaktheit, Selbständigkeit und Zuverlässigkeit geprägt.

WIR BIETEN _bieten Ihnen eine spannende und abwechslungsreiche Herausforderung, bei der Sie Ihre Erfahrung und administrative Kompetenz für den Ausbau des Geschäftes voll einbringen können, sowie fortschrittliche Arbeitsbedingungen (gute Sozialleistungen, Einkaufsvergünstigungen, moderne Infrastruktur usw.).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Galexis AG

Selin Saka

Industriestrasse 2, 4704 Niederbipp

Telefon +41 58 851 72 16, selin.saka@galexis.com

www.galexis.com

