

IMS Health & Quintiles are now



## Panel Administrator Specialist

Als einer der führenden globalen Anbieter von Informationen und Serviceleistungen im Gesundheitsbereich erhebt IQVIA in der Schweiz unter anderem Daten von Apotheken und Drogerien. Die erhobenen Informationen unterstützen als PharmaTrend Panel die Marketingstrategien von Pharmaunternehmen. Zudem dienen die PharmaTrend Daten Apotheken und Drogerien sowie deren Zentralen das Marktumfeld zu analysieren.

Als Panel Administrator Specialist sind Sie Mitglied im Supplier Relations-Team. Sie unterstützen die Betreuung der Partner von IQVIA für den PharmaTrend Panel. Als First-Level Support beantworten Sie Fragen von Apotheken und Drogerien zu den PharmaTrend Daten telefonisch, per E-Mail oder persönlich. Auf Anfrage erstellen Sie individuelle ad-hoc Auswertungen in unseren Software Tools für Ketten und Gruppierungen. Zudem organisieren und führen Sie webbasierte Trainings zur Datenerhebung und Software Tools für unsere Partner. Bei Bedarf akquirieren Sie neue Apotheken und Drogerien für die Erweiterung unseres Panels. Sie erstellen Verträge und führen Korrespondenz mit unseren Partner. Dazu pflegen Sie eine Adressdatenbank im CRM System.

Sie bilden die Schnittstelle zwischen den Apotheken und Drogerien, internen Produktionsteams und externen IT-Unternehmen für die wöchentliche und monatliche Produktion der Datenbanken. Um eine hohe Datenqualität zu gewährleisten, überprüfen Sie die gelieferten und/oder verarbeiteten Daten und führen Rückfragen bei den betroffenen Partnern durch. Im Anschluss erstellen und versenden Sie regelmässig unterschiedliche Marktberichte. Dazu kennen Sie sich im Produkte- und Dienstleistungssortiment einer Apotheke/Drogerie aus, analysieren die Marktentwicklung und können dadurch unsere Partner beraten.

### Ihre Aufgaben:

- First Level Support von Apotheken und Drogerien
- Unterstützung / Betreuung von Ketten und Gruppierungen sowie Verbänden
- Erstellung von individuellen Auswertungen mit PharmaTrend Daten für IQVIA Partner
- Vertrags- und Adressmanagement
- Überprüfung der Daten bei der regelmässigen Produktion von Datenbanken
- Schulung von IQVIA Daten und Software Tools
- Mitarbeit und Koordination verschiedener Projekte für Apotheken und Drogerien

### Ihr Profil:

- Paramedizinische Ausbildung wie DrogistIn, Pharma-AssistentIn, Praxis-AssistentIn
- Sehr gute Fähigkeiten im Umgang mit Microsoft Office (Excel, Power Point, Word), Weiterbildung in administrativen Bereich von Vorteil
- Mind. 3-5 Jahre Berufserfahrung
- Hohe Selbstständigkeit und Eigenmotivation
- Erfahrung in Zusammenarbeit mit internationalen Teams von Vorteil
- Gutes Verständnis für Datenanalysen und Auswertungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mündlich und schriftlich), Französischkenntnisse von Vorteil

IQVIA™ ist einer der weltweit führenden Anbieter von Informations-, Beratungs- und Technologiedienstleistungen, die eingesetzt werden, um die Leistungen im Gesundheitswesen zu verbessern.

Mit einer globalen Technologie-Infrastruktur und einer einzigartigen Kombination von Daten aus dem Versorgungsalltag, umfangreichem Analyse-Knowhow und eigenen Softwareplattformen verknüpfen wir Wissen über alle Aspekte des Gesundheitswesens hinweg, um unseren Kunden dabei zu helfen die Gesundheit von Patienten zu verbessern und wirtschaftlich erfolgreich zu sein. Dafür arbeiten die ~ 55'000 talentierten IQVIA-Mitarbeiter engagiert. Unterstützen Sie uns dabei!

IQVIA Solutions GmbH  
Human Resources  
Erlenstrasse 4  
CH-6343 Rotkreuz

E-Mail: [jobs-ch@iqvia.com](mailto:jobs-ch@iqvia.com)  
Tel.: +41 41 208 61 11  
[www.iqvia.com](http://www.iqvia.com)

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – bitte per E-Mail an: [jobs-ch@iqvia.com](mailto:jobs-ch@iqvia.com)

**Arbeitsstandort: Rotkreuz / Zug**