

Wir suchen für unser Team

im Bereich First Aid und First Responder IVR

per sofort oder nach Vereinbarung eine/n motivierte/n und flexible/n

Mitarbeiter/in

(60%, mit Option auf Erhöhung bis zu 100%)

Deine Aufgaben beim IVR:

- Betreuung von Ausbildungs- und Partnerorganisationen:
 - Ansprechpartner/in für telefonische und E-Mail-Anfragen
 - Unterstützung bei fachlichen und administrativen Fragen
 - Support bei der Nutzung des Organisation-Management-Systems (OMS)
- Verwaltung und Bearbeitung von Dokumenten des Bereiches
- Prozessoptimierung sowie Erstellung und Verbesserung interner / externer Prozesse
- Zusammenarbeit mit externem IT-Support
- Übersetzungen und Gestaltung von Informationsmaterialien
- Planung und Organisation von Re- und Anerkennungsbesuchen
- Repräsentation des IVR bei Events und Tagungen

Was Du mitbringst:

- Medizinische Kenntnisse, idealerweise in der Präklinik
- Flüssige Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch (Wort und Schrift), weitere Sprachen wie Italienisch und Englisch sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Freude am Arbeiten mit dem Computer und schnelle Auffassungsgabe
- Kommunikationsstärke, Produktivität und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Homeoffice und Auswärtsterminen

Wir bieten Dir:

Eine spannende Kombination aus medizinischen, administrativen und strategischen Aufgaben.

- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu smart working
- Selbständiges Arbeiten mit hoher Eigenverantwortung
- Ein attraktives Umfeld, das eine Work-Life-Balance ermöglicht

Weitere Informationen beim zuständigen Bereichsleiter: tobias.meyre@ivr-ias.ch

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! Schicke diese bitte an die Geschäftsstelle:

E-Mail: info@ivr-ias.ch

Interverband für Rettungswesen IVR-IAS, Bahnhofstrasse 55, 5000 Aarau

www.144.ch



interverband für rettungswesen
interassociation de sauvetage
interassociazione di salvataggio

