

Back Office Specialist (m/w/d)

Arbeitsort: 55218, Ingelheim am Rhein

Jetzt online bewerben!

Was Sie erwartet:

Datenerfassung und Prozessmanagement:

- Erfassung und Pflege von Veranstaltungs-, Projekt- und Vertragsdaten im CRM-System für verschiedene Stakeholder.
- Sicherstellung eines fehlerfreien und fristgerechten Freigabeprozesses unter Einhaltung aller internen und externen Vorgaben, einschließlich Compliance-Aspekten.

Kommunikation und Beratung:

- Strukturierte Kommunikation über verschiedene Kanäle (Telefon, Video Call, E-Mail, Chat) mit Initiatorinnen und crossfunktionalen Ansprechpartnerinnen.
- Beratung unterschiedlicher interner Kundengruppen zu Prozessen und systemischen Lösungen.

Administrative Aufgaben:

- Übernahme prozessnaher administrativer Aufgaben, um einen einheitlichen und fristgerechten Service auf höchstem Niveau zu bieten.
- Strukturierte Bearbeitung aller Compliancerelevanten Themen.

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische, medizinische oder pharmazeutische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung.
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich online/telefonischem Kundenservice und in der Datenpflege.
- Expertise im Umgang mit M365-Anwendungen und CRM-Systemen.
- Erfahrungen im Pharmaumfeld,
 Gesundheitswesen und/oder einem stark
 Compliance-regulierten Arbeitsumfeld.
- Hohes Maß an Eigenverantwortung,
 Eigeninitiative und organisatorischem Geschick.
- Strukturierte, selbstständige Arbeitsweise und Genauigkeit bei der Dokumentation von Arbeitsschritten.
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und sicheres Auftreten im Kontakt mit internen Ansprechpartnern.
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Pilotierung und Weiterentwicklung:

• Mitarbeit an der Pilotierung neuer Servicebereiche und am Ausbau des Supports.

Qualitätssicherung:

• Sicherstellung einer genauen Dokumentation von Arbeitsschritten und Prozessen.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt, wir freuen uns!

Was wir können:







Gesundheitsmanagement















Kontakt:

Maha Khan Tel.: +49 7034-65612768 www.bertrandt.com/karriere

Teilen:





