



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 Compliance-relevanten 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!

Schwerbehinderte Menschen beziehungsweise gleichgestellte Menschen im Sinne des SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Was wir können:



Verantwortungsvolle
Aufgaben



Mobiles Arbeiten



Eigenverantwortliches
Arbeiten



Firmeninterne
Kantine



Konzernweites
"Netzwerken"



Öffentliche
Verkehrsanbindung



Internes
Gesundheitsmanagement



Intensive
Einarbeitung



Mitarbeiter-Events



Betriebliche
Altersvorsorge
und BU-
Versicherung



Kontakt:

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

Teilen:

