

Die Laborgemeinschaft 1 ist ein genossenschaftlich organisiertes medizinisches Privatlabor aus Zürich, das auf über 40 Jahre Erfahrung zurückblickt und aktuell ca. 90 Mitarbeiter beschäftigt.

Unsere Abteilung Administration sucht ab sofort oder nach Vereinbarung eine*n:

Teamleiter*in Administration 100%

Ihre Aufgaben sind:

- fachliche Unterstützung bei telefonischen Anfragen aus der Arztpraxis
- Erfassung und Bearbeitung von Kundenanfragen und Reklamationen
- Befundübermittlung
- Kurierdisposition
- Erfassung und Bearbeitung der Laboraufträge
- Mitverantwortlichkeit für die Organisation des reibungslosen Tagesablaufs
- Erste Anlaufstelle für Alltagsfragen der Mitarbeitenden
- Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung bei der Optimierung sowie Umsetzung von Prozessen und Standards
- Vorbereitung sowie Leitung regelmässiger Sitzungen, Verfassung der Protokolle

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als MPA
- Berufserfahrung in einem med. Labor
- Med. Praxiskoordinator*in oder Ausbildung für Führungskräfte
- Führungsqualitäten und -erfahrung
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit, Selbstständigkeit und starke Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Sorgfältige Arbeitsweise und gute PC Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse und kundenfreundliches Verhalten
- Bereitschaft Abend- und Samstagsdienste im Turnus zu leisten

Unser Labor bietet ein breites Spektrum an Analysen und einen modernen Arbeitsplatz.

Neben den internen und externen Weiterbildungsmöglichkeiten gewähren wir unseren Mitarbeitenden attraktive Anstellungsbedingungen, darunter eine 40-Stunden-Woche, 5 Wochen Ferien sowie überdurchschnittliche Sozialleistungen.

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau K. Fässler (Abteilungsleitung Administration) unter 044 404 20 80 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Email an: personal@lg1.ch



Ihr Labor –
unabhängig
kompetent
kundennah

www.lg1.ch