

Genève, juillet 2019

Proximos, pharmacie d'hospitalisation à domicile située dans le canton de Genève, cherche pour septembre 2019 ou date à convenir un(e)

Coordinateur(trice) administratif(ve) 100%

Ce poste coordonne l'équipe de l'unité administrative et logistique (5 à 6 personnes) qui a comme tâches principales les suivantes :

- Gestion du stock (médicaments, matériel et appareils)
- Facturation (débiteurs et créanciers)
- Préparation des commandes et planification des livraisons
- Livraison des médicaments et du matériel aux patients

Le cahier des charges détaillé se trouve sous www.proximos.ch

Formation et aptitudes souhaitées

- Expérience dans le management des ressources humaines et dans le domaine de la santé (coordinateur médical, assistant médical, assistante en pharmacie).
- Aptitudes dans l'organisation, la priorisation des tâches et la planification.
- Bonnes connaissances d'excel et de la comptabilité.
- Aisance relationnelle et aptitude dans le travail interdisciplinaire

Notre offre :

- Une entreprise agile avec un management participatif
- Une ambiance dynamique et ouverte au changement
- Un travail interdisciplinaire

Les candidatures sont à adresser à Dr Christian SIERRO, directeur, csierro@proximos.ch