

Stellenangebot 80% - 100%

Sachbearbeiter(in) für Auftragsbearbeitung und Administration



Die NHC Connector AG, ein Systemintegrator im Bereich IT-Dienstleistungen und Support für medizinische Praxen und Kliniken mit Sitz in Bern, sucht eine(n) engagierte(n) und erfahrene(n) Sachbearbeiter(in) zur Verstärkung unseres Teams. Wir bieten maßgeschneiderte IT-Lösungen und legen großen Wert auf persönlichen Service und Kundennähe. Bringen Sie technisches Verständnis mit und möchten in einem dynamischen Umfeld Ihre Fähigkeiten einsetzen? Dann werden Sie Teil unseres Teams!

Ihre Aufgaben

- Erstellung und Bearbeitung von Angeboten und Bestellungen im Bereich IT-Lösungen für das Gesundheitswesen.
- Pflege der Kundenkorrespondenz und Stammdatenverwaltung.
- Bestellung von IT-Materialien bei Lieferanten und Kontrolle der Lieferscheine.
- Durchführung der Fakturierung und Überwachung des Mahnwesens.
- Kontrolle und Bearbeitung von Lieferantenrechnungen sowie Erstellung von Zahlungsaufträgen.
- Unterstützung bei Buchhaltungsprozessen inklusive Quartals- und Jahresabschlüsse und Mehrwertsteuerabrechnungen.
- Verwaltung der Personaladministration, inklusive Lohnauszahlungen und Sozialversicherungsmeldungen.
- Organisation von internen Schulungen und Weiterbildungen.
- Mitwirkung bei der Organisation von Messen und Unterstützung bei der Neukundenakquisition.

Was wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position ist von Vorteil.
- Technisches Verständnis oder Affinität zu IT-Lösungen, idealerweise im medizinischen Umfeld.
- Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise.
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch, weitere Sprachen sind ein Plus.
- Sicherer Umgang mit MS Office und ERP-Systemen

Was wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wachsenden Unternehmen.
- Ein motiviertes und unterstützendes Team.
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung.
- Eine wettbewerbsfähige Vergütung und Sozialleistungen.
- Spannendes Arbeitsumfeld aus der IT und der Gesundheitsbranche.
- Flexible Arbeitsbedingungen

Bewerben Sie sich via Mail

Haben Sie Interesse an dieser spannenden Herausforderung? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen und einem Motivationsschreiben an jonas.hartmann@nhc-connector.ch.

Anschrift

NHC Connector AG
Herr Jonas Hartmann
Hochfeldstrasse 34
3012 Bern
Schweiz

Kontakt für Rückfragen

Jonas Hartmann
031 311 91 11
jonas.hartmann@nhc-connector.ch

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!