

Die Stiftung für Patientensicherheit ist eine gemeinnützige Organisation. Sie hat den Auftrag, zusammen mit den Leistungserbringern und Partnern des Gesundheitswesens die Patientensicherheit zu erhöhen. Sie tut dies durch Netzwerkbildung, Forschung und Bereitstellung von Wissen und vielfältige Projekte.

**Für die Geschäftsstelle suchen wir
per 1. Mai 2010 eine/n
Assistent/in (70-80%)**

Sie unterstützen unsere Projektleiter und unsere Geschäftsleitung im organisatorischen und administrativen Bereich. Das Stiftungssekretariat führen Sie selbstständig. Der persönliche & telefonische Kontakt mit unseren Dienstleistern und Partnern bereitet Ihnen Freude. Zusätzlich organisieren und koordinieren Sie Sitzungen, Versände (inkl. kleinen Layoutarbeiten), Weiterbildungen und Tagungen, bewirtschaften unsere Homepage und aktualisieren die Adressdatenbank.

Sie sind eine dienstleistungsorientierte und mitdenkende Persönlichkeit mit kaufmännischer Grundausbildung, mehrjähriger Berufserfahrung in ähnlicher Position und guten Französischkenntnissen (wenn möglich bilingue). Sie arbeiten genau, verstehen es, Prioritäten zu setzen und behalten den Überblick auch in hektischen Situationen. Zusätzlich verfügen Sie über eine Affinität zur Informatik und haben den PC im Griff (Office, CMS, Adobe LiveCycle Designer). Sie zählen Engagement, Belastbarkeit, Organisationstalent und Verantwortungsbereitschaft zu Ihren Stärken.

Wir sind ein kollegiales Team mit einem vielfältigen Arbeitsalltag, welchen Sie aktiv mitgestalten können. Die Arbeit unserer Organisation ist innovativ und spannend. Wenn Ihnen Teamgeist, Engagement an der Sache und Verlässlichkeit wichtig sind, sind Sie bei uns richtig!

Ihr vollständiges Dossier richten Sie bitte per E-Mail an Tanja Forcellini, forcellini@patientensicherheit.ch

Infos zur Stiftung siehe www.patientensicherheit.ch