

Oviva verbessert die Versorgung chronisch kranker Menschen mit einem Netzwerk von qualifizierten Beratern und innovativer Technologie.

Mit dem grössten Netzwerk von ErnährungsberaterInnen HF/Bsc in der Schweiz, bietet Oviva eine qualitativ hochstehende und patientenorientierte Ernährungstherapie, direkt in Arztpraxen an. Seit 2018 erweitern wir unsere Dienstleistungen mit weiteren nicht-ärztlichen Therapeuten. Die Technologieunterstützung in der persönlichen Beratung ermöglicht uns ständig unsere Qualität und Prozesse zu verbessern. Damit können wir unsere Patienten besser versorgen und reduzieren die Kosten der medizinischen Versorgung und den Einsatz von Medikamenten.

Unsere Arbeit wurde mit dem fmc Förderpreis 2018 ausgezeichnet und als Modell guter Praxis vom BAG anerkannt.



Der Bereich Operations ist erster Ansprechpartner für unser stetig wachsendes Netzwerk von Ärzten, Patienten und unseren Berater/-innen; er koordiniert unsere Aktivitäten. Hierfür suchen wir eine/n

## Mitarbeiter/in Operations & Administration (60-100%)

Wir suchen eine starke, teamfähige Persönlichkeit, um unsere abwechslungsreichen Tätigkeiten zu unterstützen. Du verstehst es, Prozesse und Strukturen für schnelles und langfristiges Wachstum mitzugestalten.

### IHR PROFIL

- ▶ Büroassistent/in mit eidg. Berufsattest (EBA) oder vergleichbarem Abschluss
- ▶ Sehr gute Deutsch- und **zwingend** gute **Französischkenntnisse**, Englisch von Vorteil
- ▶ Verantwortungsbewusst, exakt und selbständig
- ▶ Bereit Neues zu lernen, motiviert und teamfähig

### IHR HAUPTAUFGABEN

- ▶ Erster Ansprechpartner für Praxen, Patienten und Berater/-innen
- ▶ Selbständige Abwicklung des Abrechnungsprozesses
- ▶ Führen und verwalten diverser Listen und Adressdatenbanken
- ▶ Allgemeine Korrespondenz (intern wie auch extern)

### UNSER ANGEBOT

- ▶ Eine spannende Tätigkeit in einem dynamischen und wachsenden Umfeld
- ▶ Abwechslungsreiche Aufgabenstellungen in einem aufgeschlossenen und humorvollen Team
- ▶ Arbeitsort: Altendorf SZ

**Sind Sie interessiert?** Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Foto an [jobs@oviva.ch](mailto:jobs@oviva.ch).