



Die Medpraxis GmbH im Herzen von Zug ist eine moderne Therapiepraxis im komplementärmedizinischen Bereich.

Für die Weiterentwicklung und Ausbau der Praxis suchen wir eine tolle, engagierte Persönlichkeit, welche Freude an einer Schnittstellenfunktion zwischen Medizin, Marketing und Personalführung hat.

Office Manager (m/w) 80-100%

Wie sieht ihr Alltag aus:

Sie werden die operative und strategische Leitung des Unternehmens inkl. deren Ausbau und Weiterentwicklung übernehmen. Nebst den Managementaufgaben wie Personalführung (inkl. Personaladministration), Verwaltung und Organisation des operativen Betriebes (inkl. IT, Kreditoren, Debitoren und Terminverwaltung) gehört die Weiterentwicklung der Medpraxis ebenfalls dazu.

Was sie mitbringen sollten:

- Sie besitzen einen überdurchschnittlichen Hochschulabschluss (FH oder Uni).
- Sie verfügen über ein ausgeprägtes unternehmerisches Denken und Handeln sowie eine sehr hohe Qualitäts- und Serviceorientierung.
- Sie sind eine „Macher-Persönlichkeit“ und sprühen vor kreativen Ideen.
- Sie möchten Ihre Führungskompetenzen aufbauen und weiterentwickeln
- Sie verfügen über sehr gute IT Kenntnisse (insbesondere MS-Office).
- Sie sprechen Schweizerdeutsch (Muttersprache).

Was Sie von uns erwarten können:

- Herausfordernde und vielseitige Aufgaben in einem dynamischen Umfeld.
- Viel Eigenverantwortung und Entscheidungsspielraum.
- Spannende Führungsfunktion mit der Möglichkeit ihre Führungserfahrungen auszubauen und zu entwickeln
- Ein motiviertes, junges und dynamisches Team.
- Ein attraktives Vergütungsmodell mit Umsatz- und Gewinnbeteiligung.
- Einen modernen Arbeitsplatz im Herzen von Zug.

Sind Sie bereit den nächsten Schritt zu wagen? Dann freuen wir uns, Sie persönlich kennen zu lernen!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit aktuellem Foto per Mail an Sarah Hummel: sh@medpraxis.ch