

Administrativ medarbejder

med blik for helheden og øje for detaljen

Du har formentlig en baggrund som kontomedarbejder, salgskordinator eller noget helt andet. Din uddannelsesmæssige baggrund er ikke afgørende. Det vigtigste er, at du kan se dig selv i stillingen, og at du har lyst til at være den, der får tingene til at hænge sammen.

Du er samarbejdsorienteret, struktureret og er den, der bevarer overblikket, selv på travle hverdage. Du er serviceminded og er god til at tale med kunderne i telefonen. Derudover forventer vi, at du er fortrolig med Office-pakken og er klar til at sikre vores kerneværdier – Patientsikkerhed og livskvalitet.

Virksomheden:

ewimed Denmark A/S er en virksomhed i medicobranschen. Vi er en del af en tysk familieejet koncern og distributionspartner for Becton Dickinson. Vores produkter og hele vores servicekoncept har fokus på drænage af væske i lungerne og i maven/bughulen.

ewimed Denmark blev grundlagt i 2022 og har tilsvarende virksomheder i Sverige, Tyskland, Østrig, Schweiz og Ungarn og flere lande følger.

Vores kunder og samarbejdspartnere er sygehusene og hjemmesygeplejen i hele Danmark. Vores produkter er veldokumenterede og testede og vi henvender os til flere specialister, som fx. onkologi, lungemedicin, radiologi, gastroenterologi og andre afdelinger. For os er patienten i centrum og for at sikre patientsikkerheden arbejder vores medarbejdere med undervisning til både sygehusets personale, hjemmesygeplejen og patient/pårørende i korrekt anvendelse af vores produkter.

Som administrativ medarbejder vil dine arbejdsopgaver være mangeartede og du behøver ikke have kendskab til branchen. Til gengæld forventer vi, at du er åben over for nye opgaver – også dem, du ikke har prøvet før.

Din opgave bliver at tage styringen over en bred vifte af opgaver og hjælpe dine kollegaer, der er ude hos vores kunder og samarbejdspartnere. Arbejdsopgaverne er forskelligartede og veksler mellem rutineopgaver og ad hoc-opgaver.

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. inkludere, at:

- + Ordremodtagelse, fakturering og registrering af bestillinger i vores system.
- + Varetage kundekontakt og henvendelser fra patienter – herunder også kontakt til vores samarbejdspartnere
- + Være behjælpelig med vores CRM (Cirrus), fx. registrering af nye kunder
- + Lagerhåndtering/logistik for vores produkter. Lageret ligger i Tyskland, så det er kun akutlager hos vores sælgere.
- + Assistere vores nordiske direktør og vores sælgere med diverse opgaver.
- + Salgsstatistik
- + Og meget andet

Det er en nyoprettet stilling med hjemmekontor med tæt samarbejde med vores andre ansatte i Danmark.

Det vil være positivt, hvis:

- + Du brænder for at yde et højt serviceniveau og er vant til god kundekontakt.
- + Klar til at samarbejde med vores sælgere og supportere dem
- + Trives med at arbejde hjemmefra
- + God til at kommunikere på dansk og engelsk i skrift og tale
- + Internt kommer du til at arbejde sammen med:
 - + Vores nordiske direktør
 - + Key Account Manager
 - + Productspecialist

Eksternt:

- + Sygehuspersonale og hjemmesygeplejen
- + Vores kollegaer i Tyskland og Sverige.
- + Patienter og pårørende

Vilkår

- + Fuldtidsstilling med fast løn
- + Ferie + feriefri dage
- + Bærbart PC, Iphone
- + Pension

Sprogkundskaber:

Du skal kunne udtrykke dig på dansk og engelsk i skrift og tale. Kan du forstå svensk er det fantastisk. Tysk er også en fordel.

IT færdigheder:

Meget gode kundskaber i MS Office, specielt excel samt erfaring med CRM systemer.

Øvrigt:

Ansættelsen kræver gyldigt kørekort til personbil.

Du bliver en del af det danske ewimed team:

ewimed er de førende indefor vores område og her i Danmark er vi et lille team bestående af vores KAM og produktspecialist samt vores nordiske direktør. Vi har plads til gode ideer, godt humør og fokus er på udvikling – både fagligt og personligt.



Har du spørgsmål er du velkommen til at kontakte

Key Account Manager Anne-Mette Hvalkof-Rafn 2227 0502

mail: annemette.rafn@ewimed.com Vi indkalder løbende til samtaler, så send din ansøgning hurtigst muligt.