

Wir sind ein eHealth-Startup in Zürich und suchen eine selbständige, dynamische und unkomplizierte Persönlichkeit, die uns in der anstehenden Wachstums- und Skalierungsphase zur Seite steht mit administrativen und logistischen Aufgaben.

Werkstudent/ Nebenjob Office Management 40-60%, (m/w/d), deutschsprachig

Deine Aufgaben

- Unterstützung bei diversen administrativen Aufgaben wie vorbereiten von Events & Schulungen, postalische Versände, Scannen, Drucken, Ablage, Hotel- und Flugbuchungen, etc.
- Unterstützung bei diversen logistischen Aufgaben wie Lagerbewirtschaftung, Kontrolle des Wareneingangs, Versand von Bestellungen, Aufbereitung der EKG-Kits, Prüfung des Lagerbestands, etc.

Unsere Erwartung

- Du bist 2-3 Tage – oder 4-5 Halbtage – pro Woche verfügbar, auch während deiner Semesterferien
- Du hast ein gutes technisches Verständnis und eine schnelle Auffassungsgabe
- Du pflegst einen offenen, unkomplizierten Umgang
- Du hast Freude an der Unterstützung des Teams

Wir bieten ein Startup-Umfeld in Zürich Albisrieden mit viel fachlicher Erfahrung, flexiblen Anstellungsbedingungen und einem herzlichen Team.

evismo ist ein Schweizer eHealth-Startup. Wir bieten Diagnose als Service-Dienstleistung für HausärztInnen, KardiologInnen und Kliniken. Wir vernetzen und verankern neue Sensor-Technologien im Gesundheitswesen mit dem Ziel, PatientInnen optimal im Rahmen der Prävention, Diagnose und Therapie mittels Fernmonitoring zu betreuen.

Neugierig? Nimm Kontakt mit uns auf über jobs@evismo.com oder telefonisch via 044 521 51 10. Wir freuen uns auf Dich.