

Fresenius Kabi (Schweiz) AG, mit Sitz in Kriens LU, bietet schweizweit innovative Produkte und Konzepte für die klinische Ernährung und Infusionstherapie an. Mit der Philosophie «Advancing Patient Care» leistet das Unternehmen seit über 50 Jahren einen wichtigen Beitrag zur Verbesserung der Lebensqualität kritisch und chronisch kranker Menschen im Spital und zu Hause.

Für unsere Abteilung Regulatory Affairs & Quality Management suchen wir Dich als

## **Organisationstalent/ Studentische Unterstützung (m/w/d) im Quality Management (Mo-Fr / Pensum: 20-30%)**

Du möchtest dein Wissen aus dem Studium anwenden und wertvolle Praxiserfahrung sammeln? Dann bist du bei uns genau richtig! Mit Genauigkeit und Engagement unterstützt du uns täglich bei der Sicherstellung unserer hohen Qualitätsstandards und optimierst gemeinsam mit uns die dazugehörigen Prozesse.

### **Deine Aufgaben**

- ♦ **Complaint handling:**  
Du sorgst dafür, dass Produktreklamationen effizient und professionell bearbeitet werden und erfasst diese korrekt in unserem System.
- ♦ **Retourenmanagement:**  
Zusammen mit dem Team wickelst du Retouren rasch sowie souverän ab und dokumentierst diese detailliert.
- ♦ **Weiterentwicklung von SOPs:**  
Du unterstützt das Team beim Aktualisieren und Optimieren von internen Prozessbeschreibungen (SOPs).
- ♦ **Schulungsmanagement:**  
In unserem online-Schulungstool erfasst du die erforderlichen Teilnehmer und erstellst entsprechende Reports zur Dokumentation.
- ♦ **Performance-Management (KPIs):**  
Du erstellst regelmässige Auswertungen zu unseren Leistungskennzahlen (KPIs) und rapportierst diese an die entsprechenden Stellen.
- ♦ **Administrativer Koordinator:**  
Mit deinem Organisationstalent und deiner speditiven Arbeitsweise unterstützt du das Team bei administrativen Aufgaben und sorgst bei hohem Arbeitsaufkommen für Entlastung.

### **Das bringst du mit**

- ♦ Du absolvierst ein Studium im Bereich Medizintechnik oder ähnlichen Gebieten.
- ♦ Du arbeitest selbständig, exakt sowie strukturiert.
- ♦ Du bist ein Teamplayer, kommunizierst klar und umfassend und packst gerne mit an.
- ♦ Im Umgang mit verschiedenen IT-Tools bist du sehr vertraut und hast Freude daran, diese anzuwenden.
- ♦ Neben deinen sehr guten Deutschkenntnissen punktest du auch mit fließenden Englischkenntnissen.

### **Das bieten wir dir**

- ♦ Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ♦ Ein motiviertes Team mit wertschätzender Arbeitskultur
- ♦ Einblick in die Arbeit und Abläufe eines internationalen Unternehmens
- ♦ Moderne Infrastruktur, flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
- ♦ Sehr gute ÖV-Anbindung inklusive attraktivem Mobilitätspaket

Neugierig und bereit für eine neue Herausforderung? Dann bewirb dich jetzt und gestalte mit uns **#FutureFresenius**. Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

**Fresenius Kabi (Schweiz) AG**  
Human Resources

📍 Am Mattenhof 4  
6010 Kriens  
☎ 041 552 70 01

✉ [personal.ch@fresenius-kabi.com](mailto:personal.ch@fresenius-kabi.com)  
➔ [www.fresenius-kabi.ch](http://www.fresenius-kabi.ch)