



Wir schlagen Brücken und setzen unsere Kompetenz im Auftrag der schweizerischen Krankenversicherer, der Kantone und der Eidgenossenschaft ein. Wir nehmen eine zentrale Rolle in der Umsetzung des schweizerischen und europäischen Rechts der sozialen Sicherheit ein.

## Mitarbeitende/r Empfang & Administration (m/w/d)

**50 %; Arbeitstage MO/DO sowie weitere Tage nach Bedarf/Absprache**

Per 1. März 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir eine Kollegin / einen Kollegen.

In einem Team von sieben Mitarbeitenden leiten Sie eingehende Anrufe in die entsprechenden Fachabteilungen weiter, bereiten Unterlagen für die Weiterbearbeitung vor und sind zuständig für die ausgehende Post. Die Vielfalt der unterschiedlichen Abteilungen unserer Firma bewirkt, dass das Team eine Drehscheibenfunktion einnimmt, gilt es doch stets zu erkennen, zu welchem Bereich eine Anfrage oder ein Kundenauftrag gehört.

Als zuverlässige, speditive und belastbare Persönlichkeit erledigen Sie die Ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft und termingerecht. Sie schaffen mit Ihrem Engagement die idealen Voraussetzungen für reibungslose Abläufe, haben einen starken Service-Fokus und verlieren auch in hektischen Situationen nicht den Überblick.

Ihre guten vor allem mündlichen Sprachkenntnisse (DE/FR/IT/EN) sowie Ihre sicheren PC-Anwenderkenntnisse helfen Ihnen, unseren Kunden kompetent und freundlich weiterzuhelfen und einen bestmöglichen Service zu gewährleisten.

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundbildung und möchten gerne Ihre Affinität für Sprachen einsetzen? Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit einer neuen Kollegin, einem neuen Kollegen, bei welcher/welchem Teamgeist geschätzt und zuvorkommender Umgang sowie Positivität gelebt wird. Eine 1to1 Einarbeitung und gute Anstellungsbedingungen sind garantiert.

Bezeichnen Sie sich als flexible, loyale und diskrete Person? Dann packen Sie Ihre Chance und bewerben Sie sich! Mehr Informationen dazu finden Sie auf unserer Website: <https://www.kvg.org/jobs/> sowie unserem [LinkedIn Profil](#). Ihr Arbeitsort ist Olten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an die E-Mailadresse [zukunft.hr@kvg.org](mailto:zukunft.hr@kvg.org)

**Nun liegt es an Ihnen – ergreifen Sie die Chance und bewerben Sie sich bei uns!**

Evelyne Hiltbrand; Leiterin Human Resources