

Marketing Assistant 100% (w/m)

Innovative Medikamente für Mensch und Tier – dafür steht das forschende Pharmaunternehmen Boehringer Ingelheim seit mehr als 130 Jahren. Boehringer Ingelheim zählt zu den 20 führenden Unternehmen der Branche und ist bis heute in Familienbesitz. Für die drei Geschäftsbereiche Humanpharmazeutika, Tiergesundheit und biopharmazeutische Auftragsproduktion schaffen rund 50.000 Mitarbeiter tagtäglich Werte durch Innovation. In der Schweiz (Basel) sind rund 100 Mitarbeitende in den Bereichen Human Pharma und Animal Health tätig.

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Human Pharma suchen wir auf den 1. September 2017 oder nach Vereinbarung eine(n) aufgestellte(n), motivierte(n) und kommunikationsstarke(n) Marketing Assistant für unseren Standort in Basel. In dieser wichtigen Drehscheibenfunktion mit internen (Innen- und Aussendienst) und externen Ansprechpartnern arbeiten Sie mehreren Kollegen zu.

Ihre Aufgaben:

- Planung und Kontrolle des Promotionsbudgets im Rahmen der vorgegebenen Kennzahlen
- Planung und Koordination von Marktforschungsprojekten mit anschliessender Datenauswertung
- Koordination und Organisation von Fortbildungsveranstaltungen für Ärzte (In- und Ausland)
- Koordination und Auswertung von Projekten in Zusammenarbeit mit Drittfirmen und dem Aussendienst
- Unterstützung der Aussendienstmitarbeitenden in administrativen wie auch in organisatorischen Angelegenheiten
- Neukundenaufnahme, Kundenmutationen sowie Eingabe von Preismutationen und Verkaufskonditionen im SAP
- Korrespondenz und kleinere Übersetzungen in Deutsch, Französisch und Englisch
- Erstellen von Präsentationsvorlagen und Statistiken
- Handling von Mailings
- Kontierung von Rechnungen

Fachliche Anforderungen:

- kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung in einem ähnlichen Aufgabengebiet
- Verhandlungssichere Kenntnisse in Deutsch und Französisch, Englisch von Vorteil
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme sowie SAP
- Kunden- und Dienstleistungsorientiert mit einer positiven Ausstrahlung
- Exakter, strukturierter Arbeitsstil, eine schnelle Auffassungsgabe und Prioritäten setzen können

Wir bieten:

Abwechslungsreiche Aufgaben in einem zukunftsorientierten Unternehmen in einer spannenden Branche. Neben hochmotivierten Kollegen warten auch fortschrittliche Anstellungsbedingungen sowie interessante Sozialversicherungsleistungen auf Sie.

Wenn Sie gerne in einem dynamischen Umfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen arbeiten möchten, senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung zu.

Für Fragen steht Ihnen Frau Svenja Levinson gerne zur Verfügung (+41 61 295 25 56 oder svenja.levinson.ext@boehringer-ingelheim.com).