

# PALLIATIVZENTRUM HILDEGARD

---

## FUNKTION

Assistent\*in des Verwaltungsratspräsidenten / Vorsitzende/r der Klinikleitung mit Führungsverantwortung 60% - 80%

---

## EINTRITT

PER SOFORT ODER NACH VEREINBARUNG

---

## DAS PALLIATIVZENTRUM HILDEGARD

Als spezialisierte Klinik für Palliative Care betreuen wir Menschen mit schweren, nicht heilbaren Krankheiten. Unser Ziel ist es, die bestmögliche Lebensqualität unserer Patientinnen und Patienten zu erhalten und belastende Symptome zu lindern. Das Spital bietet 20 Betten, verteilt auf zwei Stationen. Unser interdisziplinäres Team arbeitet eng mit dem Universitätsspital Basel, anderen Spitalern, Hausärzten, Onkospitex und weiteren Gesundheitsdiensten zusammen.

## IHRE AUFGABEN

Sie übernehmen die Aufgaben einer/s Assistentin/en des Verwaltungsratspräsidenten. Zudem tragen Sie Führungsverantwortung in den Bereichen Marketing / Qualitätsmanagement und Dienstleistungsangebote der Klinik.

## IHR PROFIL

Sie verfügen über einen Abschluss als Kauffrau/-mann und haben eine langjährige Berufs- sowie Lebenserfahrung. Sie verfügen über sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse, Führungserfahrung und gute Englischkenntnisse (Korrespondenz). Sie sind eine selbstständige, selbstsichere und flexible Persönlichkeit.

## WIR BIETEN

Eine interessante Aufgabe in einem interprofessionellen und familiären Team, Perspektiven zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung sowie attraktive Anstellungsbedingungen. Bei Fragen zur Stelle kontaktieren Sie bitte per E-Mail Herr Rolf Huck, [rolf.huck@pzhi.ch](mailto:rolf.huck@pzhi.ch)

## KONTAKT

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an [jobs@pzhi.ch](mailto:jobs@pzhi.ch). Bevorzugt werden Bewerbungen per E-Mail.