

Servicekoordinator (m/w/d) Apothekensoftware

Beschreibung

Sie sind die zentrale Schnittstelle zwischen unseren Kunden, der Systemberatung und dem technischen Kundendienst. In dieser Rolle stellen Sie sicher, dass Einführungen und Anpassungen unserer Apothekensoftware effizient, strukturiert und termingerecht umgesetzt werden und tragen so maßgeblich zu einem positiven Kundenerlebnis bei.

Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- Planung, Organisation und Steuerung von Systemeinführungen, -anpassungen und -migrationen unter Berücksichtigung technischer und prozessualer Anforderungen
- Koordination und Abstimmung von Terminen mit Kunden, internen Fachabteilungen sowie externen Dienstleistern
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs aller Projektphasen
- Zentrale Ansprech- und Koordinationsstelle für Kunden
- Überwachung und Nachverfolgung von Vorgängen mithilfe von Ticket- und CRM-Systemen
- Erstellung, Pflege und Weiterentwicklung von Dokumentationen, Prozessleitfäden und Checklisten zur Sicherstellung einheitlicher Abläufe
- Analyse bestehender Prozesse sowie aktive Mitwirkung an deren Optimierung und Weiterentwicklung
- Unterstützung bei der Einhaltung von Qualitätsstandards und Projektzielen hinsichtlich Qualität, Zeit und Umfang

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische, technische oder vergleichbare Ausbildung, z. B. als Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen, IT-Systemkaufmann/-frau, PTA / PKA oder vergleichbare Qualifikation
- Ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationstalent sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit, mehrere Prozesse parallel zu steuern und dabei Termine, Fristen und Details stets im Blick zu behalten
- Strukturierte, lösungsorientierte und eigenständige Arbeitsweise
- Interesse an Prozessoptimierung sowie die Motivation, eigene Ideen einzubringen und Abläufe aktiv weiterzuentwickeln
- Grundlegendes technisches Verständnis, um Anforderungen aus Systemberatung, technischem Service und Apothekenbetrieb zu verstehen und sinnvoll zu koordinieren
- Idealerweise Kenntnisse von Abläufen in Apotheken oder Erfahrung im Umgang mit Warenwirtschaftssystemen
- Erfahrung im Umgang mit Ticket- und CRM-Systemen von Vorteil

Unser Angebot

- Familiäre Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen

Arbeitgeber

Apotheken-Rechen-Zentrum GmbH

Arbeitsort

Schottener Weg 5, 64289, Darmstadt, Hessen, Germany

Veröffentlichungsdatum

26. März 2026

- Attraktive, leistungsgerechte Vergütung mit Entwicklungsperspektiven
- Spannende Aufgaben und Gestaltungsspielraum in einem Unternehmen im digitalen Wandel
- Kollegiales, hilfsbereites Team und ein wertschätzendes Miteinander
- 37,5-Stunden-Woche, flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- 30 Tage Urlaub pro Jahr, zusätzliche Gleittage sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Sonderzahlungen, wie Weihnachtsgeld und Treueprämien
- Zusatzleistungen, z. B. Fahrtkostenzuschuss und Essensgeld
- Betriebliche Altersvorsorge mit monatlichem Arbeitgeberzuschuss
- Betriebliche Krankenzusatzversicherung mit jährlichem Gesundheitsbudget
- Gesundheitsangebote und Vorsorgeuntersuchungen durch unseren Betriebsarzt
- Möglichkeit zum JobRad-Leasing mit Übernahme von Versicherung und Inspektion
- Familienfreundliche Unterstützung bei Kinderkrankentagen
- Gemeinsame Veranstaltungen, wie Betriebsausflug und Weihnachtsfeier
- Barrierefreier Arbeitsplatz und moderne Arbeitsumgebung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen! Bitte senden Sie diese an bewerbung@arz-darmstadt.de.