



**IF YOU  
DARE TO  
EMBRACE  
THE UNEXPECTED**

**Allianz  Partners**

Allianz Partners ist einer der international führenden Anbieter von Reiseversicherungs- und Assistance-Leistungen mit einem globalen Netzwerk aus über 900'000 Gesundheits- und Service-Spezialisten. Allianz Partners gehört zum Allianz Konzern mit Sitz in München und ist auf dem Schweizer Markt mit 340 Mitarbeitenden mit den Marken Allianz Assistance und Allianz Travel in Wallisellen und Medi24 in Bern präsent.

Das medizinische Assistance-Team organisiert weltweit Hilfeleistungen für Menschen in Notsituationen und sucht zur Verstärkung per sofort oder nach Vereinbarung eine/n kompetente/n und pflichtbewusste/n

## **Dipl. Pflegefachfrau/-fachmann HF 100%**

In dieser vielseitigen und abwechslungsreichen Funktion sind Sie als Drehscheibe des Geschehens mitten drin. An 7 Tagen der Woche unterstützen Sie weltweit unsere Kunden in Notsituationen in verschiedenen Sprachen. Unvorhergesehene Ereignisse verlangen auch mal nach raschen und kreativen Lösungen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie betreuen medizinische Notfälle im In- und Ausland und organisieren die nötigen Hilfeleistungen zusammen mit unseren internationalen Partnern
- Sie erledigen einfache medizinische Abklärungen bei Patienten im Ausland hinsichtlich Rücktransport in die Schweiz
- Sie holen Transportangebote für Repatriierungen ein und organisieren für verunfallte oder erkrankte Versicherte den Rücktransport nach Hause
- Sie organisieren Spitalanmeldungen in der Schweiz
- Sie nehmen die medizinische Beurteilung der abgeschlossenen Schadenfälle vor

### **Wir suchen:**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als dipl. Pflegefachfrau/-fachmann HF und bringen mehrere Jahre praktische Erfahrung in einem Spital mit
- Idealerweise verfügen Sie auch über eine Weiterbildung in Notfallmedizin, IPS oder Anästhesie
- Neben Schweizerdeutsch bringen sehr gute mündliche und schriftliche Kenntnisse der englischen, französischen sowie idealerweise auch der italienischen Sprache mit (mind. Niveau B2)
- Sie verfügen zudem über sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Nebst Ihrem Organisationstalent, denken Sie unternehmerisch, finden wirtschaftliche sinnvolle Lösungen und verfügen über die Fähigkeit in komplexen Situationen rasch das Wesentliche zu erkennen sowie mehrgleisig zu arbeiten.
- Sie sind physisch und psychisch belastbar, halten auch unter erschwerten Bedingungen (Hektik, emotionale Belastung) einen kühlen Kopf und setzen dabei die richtigen Prioritäten.
- Sie sind ein Teamplayer und bringen die Bereitschaft für unregelmässige Arbeitszeiten (inkl. Wochenende und Feiertage, kein Nachtdienst) mit.

### **Wir bieten:**

- Eine nicht alltägliche und abwechslungsreiche Aufgabe in einem lebendigen und junggebliebenen Unternehmen.
- Eine offene, unkomplizierte Unternehmenskultur und ein multikulturelles, aufgeschlossenes Team.
- Sehr gute Sozialleistungen und eine breite Palette an Vergünstigungen.
- Einen modernen Arbeitsplatz an zentraler Lage in Wallisellen.

Möchten Sie mehr über diese abwechslungsreiche und interessante Position erfahren? Dann zögern Sie nicht und senden Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto und Salärvorstellungen an Frau Susanne Lehner, HR Business Partner unter [jobs@allianz-assistance.ch](mailto:jobs@allianz-assistance.ch)

Wir berücksichtigen nur Direktbewerbungen, danke!

Allianz Partners (Schweiz), Frau Susanne Lehner, HR Business Partner, Richtiplatz 1, 8304 Wallisellen.  
[https://www.allianz-partners.com/de\\_CH.html](https://www.allianz-partners.com/de_CH.html)