



Schweizerischer Verein der Amts- und Spitalapotheker
Association suisse des pharmaciens de l'administration et des hôpitaux
Associazione svizzera dei farmacisti dell'amministrazione e degli ospedali
Swiss Association of Public Health Administration and Hospital Pharmacists

Präsentation Geschäftsstelle

Présentation du siège

Kontakt / *contact*

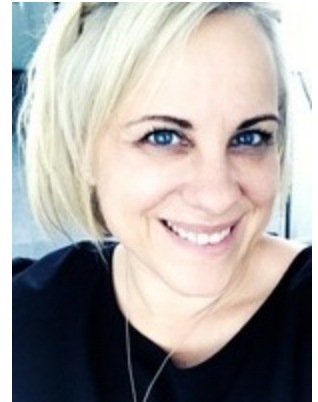
- *Adresse / Adresse*
GSASA, Schweiz. Verein der Amts- und Spitalapotheker,
3000 Bern
- *Telefonzeiten / Horaires* Tel. (0)848 04 7272

Montag bis Donnerstag 8-12 Uhr / 13.30 – 17 Uhr
Lundi à jeudi 8h00 - 12h00 / 13h30 – 17h00



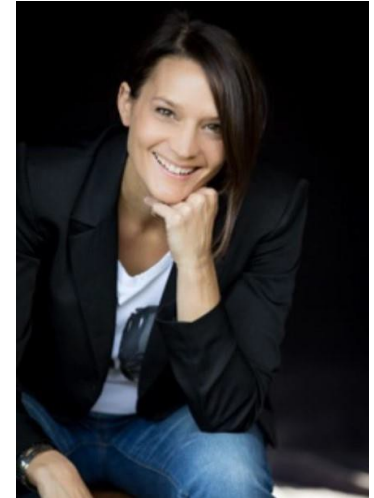
Sara Iten

- Geschäftsführerin / *Responsable du siège*
- Pensum / *Taux d'activité: 70%*
- Arbeitstage / *Jours de travail:*
Montag - Freitag / *lundi - vendredi*
- Aufgaben / *Responsable pour :*
 - Mitglied der Geschäftsleitung / *Membre de direction*
 - Personalführung / *Responsable RH*
 - Vertretung GSASA gegen aussen /
Représentante de la GSASA
 - Organisation Kongresse / *Organisation congrès*
 - Leitung Redaktion eNews / *Gestion rédaction eNews*
 - Mitglied FPH Spital / *Membre FPH Hôpital*



Anne-Christine Gendre Chablais

- Pensum / *Taux d'activité*: 60%
- Arbeitstage / *Jours de travail*:
Montag, Dienstag & Donnerstag /
Lundi, mardi & jeudi
- Aufgaben / *Responsable pour*:
 - GSASA Sekretariat / *Secrétariat GSASA*
 - Mitgliederverwaltung / *Administration des membres*
 - Verwaltung Webseite / *Administration du site internet*
 - Organisation Vorstandssitzung /
Organisation des séances du comité et de l'AG



Sandra Zehren

- Pensum / *Taux d'activité*: 60%
- Arbeitstage / *Jours de travail*:
Mo & Di Morgen, Mittwoch & Donnerstag
ganzer Tag / *lundi & mardi matin, mercredi & jeudi toute la journée*
- Aufgaben / *Responsable pour*:
 - Buchführung & Fakturierung / *Comptabilité & Facturation*
 - Personaladministration / *Administration RH*
 - Vertragsverwaltung (Fragebögen, eNews, etc...)
Gestion des contrats (questionnaire, eNews, etc...)
 - Verwaltung Webseite / *Administration du site internet*
 - Kongress Sekretariat / *Secrétariat congrès*



Ursula Meyer

- Verantwortliche Bildung / Responsable formation
- Pensum / *Taux d'activité: 70%*
- Arbeitstage / *Jours de travail:*
Montag – Mittwoch fix, Freitag variabel /
lundi – mercredi fixe, vendredi variable
- Aufgaben / *Responsable pour :*
 - Umsetzung, Qualitätssicherung und Revision der Weiter- und Fortbildungsprogramme im Bereich Spitalpharmazie /
Réalisation, assurance qualité et révision des programmes de formation continue et postgrade dans le domaine de la pharmacie hospitalière
 - Projektleitung der Re-Akkreditierung Weiterbildungsprogramm Spitalpharmazie /
Responsable de la Re-accréditation du programme de formation postgrade
 - Sekretariat & Prüfung FPH / *Secrétariat & examens FPH*
 - Mitglied FPH Spital / *Membre FPH Hôpital*
 - Mitglied Vorstand Institut FPH / *Membre Comité Institut FPH*

