

Dentalassistent/ in EFZ 80%

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und verantwortungsbewusste Dentalassistent/in EFZ (Pensum 80%).

Sie kümmern sich um einen möglichst reibungslosen Arbeitsalltag in der Praxis. Als wichtiges Team- Mitglied übernehmen Sie folgende Aufgaben sowohl im zahnmedizinischen als auch im administrativen Bereich:

Ihre Aufgaben:

- Stuhlassistenz
- Telefondienst, Terminplanung der Patienten sowie dazugehörige schriftliche Korrespondenz
- Empfang und Betreuung der Patienten
- Rechnungswesen und Erstellen von Kostenvoranschlägen
- Aufbereitung der Instrumente und Einhaltung der Hygienevorschriften
- Überblick in der ganzen Praxis

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Dentalassistent/ in EFZ
- Freude am Beruf und im Umgang mit Patienten
- Erfahrung im administrativen Bereich
- Zuverlässiges und flexibles Teammitglied mit einem hohen Qualitätsbewusstsein, guten Umgangsformen und einem gepflegten Erscheinungsbild
- Rasche Auffassungsgabe
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Gute EDV- Kenntnisse und sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung per E- Mail.

Unser Team freut sich auf Sie!

Infos über uns finden Sie auf unserer Webseite.

Praxisadresse:

Münsterstrasse 2, 6214 Schenkon

E-Mail-Adresse:

zaz.haefeli@bluewin.ch

Praxiswebseite:

www.zahnarzt-schenkon.ch