

Sie suchen eine moderne Praxis mit nettem, langjährig bestehendem Team und haben Spaß am Kontakt mit Menschen? Dann werden Sie Teil unseres Teams!

Zahnmedizinische Verwaltungskraft in Vollzeit (4 Tage Woche möglich) Rezeption (m/w/d)

WAS WIR BIETEN:

- unbefristete Stelle mit Zukunft
- moderne Praxis mit mehreren Behandlern (m/w unterschiedlichen Alters) in familiärer Atmosphäre
- 4-Tage Woche möglich
- individuelle Urlaubsplanung
- gute Erreichbarkeit mit Bus und Bahn
- Fortbildungen werden gefördert
- Klimaanlage
- großer Personalraum mit voll ausgestatteter Küche
- Getränke zur freien Verfügung
- regelmäßige Praxisausflüge
- vollständige und geduldige Einarbeitung in alle Abläufe und das Programm Dampfsoft
- ein tolles langjährig bestehendes Team (Mitarbeiterin verabschiedet sich wegen Renteneintritt)
- geregelte attraktive Arbeitszeiten – pünktlicher Feierabend ist wichtig!
- leistungsgerechte Vergütung und Weihnachtsgeld

IHRE AUFGABEN:

- Patientenmanagement und Empfang
- freundliche und empathische Begrüßung, Annahme und Verwaltung der Patienten
- Terminvergabe persönlich und telefonisch
- Rezeptionsaufgaben
- einfache Abrechnung/ Verwaltungsaufgaben (weitere Abrechnung erfolgt im Backoffice)
- eigenständige Recallverwaltung

WIR ERWARTEN:

- Freude am Patientenkontakt und Empathie
- Engagement, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Selbstständigkeit
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als ZFA/ZMV ist erwünscht, aber kein MUSS, gerne auch Wiedereinsteiger oder Quereinsteiger
- Interesse an Fort- und Weiterbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns unkompliziert eine Nachricht an:

Drs. Gregor und
Carolyn Golfmann
info@dr-golfmann.de
02501 / 262020