



dr. margaux-denise®

LASSACHER

ZAHNÄRZTIN & FACHZAHNÄRZTIN
FÜR KIEFERORTHOPÄDIE

REZEPTIONIST/IN

IHRE AUFGABEN UMFASSEN:

- ▶ Anmeldung und Patientenbetreuung
- ▶ Telefon und Terminvergabe
- ▶ Terminkoordination (Fortbildung, Kongress, Wartungen, etc.)
- ▶ Korrespondenz mit Krankenkassen, Kammern, LKH etc.
- ▶ Bestellungen
- ▶ Rechnungslegung etc.

ANFORDERUNGSPROFIL:

- ▶ Abgeschlossene Ausbildung (vorzugsweise im Handel/Büro/Tourismus)
- ▶ Mind. 5 Jahre Berufserfahrung im Sekretariat
- ▶ Mind. 5 Jahre Berufserfahrung in der Medizin oder Zahnmedizin, sowie abgeschlossene Ausbildung zur Zahnärztlichen Fachassistentin von Vorteil
- ▶ Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ▶ Organisationstalent, Zeit- und Selbstmanagement
- ▶ Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- ▶ Sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, Excel)
- ▶ Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- ▶ Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

WAS WIR BIETEN:

Mitarbeit in einem loyalen, freundlichen und motivierten Team

Teilzeitbeschäftigung mit 35h/ Woche im Rahmen der Ordinationszeiten bzw. nach Absprache Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Mindestbruttogehalt lt. Kollektiv bei Vollzeitanstellung (38,5h/Woche) € 2000,- mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Erfahrung und Qualifikation Vordienstzeiten werden berücksichtigt

BEWERBUNGEN BITTE AN:

Dr. Margaux-Denise Lassacher
Homanngasse 7 (1. Stock), 8700 Leoben

Oder per E-Mail an:
bewerbung@zahnarztpraxis-leoben.at

