



https://zahnarzt-faridani.de/?post_type=jobs&p=400

ZMV Zahnmedizinische/r Verwaltungsassistent/in m/w/d

Beschreibung

Wir suchen für unsere erfolgreiche und etablierte Zahnarztpraxis in Blomberg ab sofort Verstärkung. Gesucht wird ein/e motivierte ZFA für unser junges, motiviertes und sympathisches Team.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Die Zuständigkeiten und Hauptaufgaben liegen in folgenden Tätigkeiten:

- Patientenannahme
- Terminvergabe
- Telefon
- Schriftverkehr
- Mithilfe bei der Praxisverwaltung
- ggfs. auch Leistungseingabe und Abrechnung

Qualifikationen / Anforderungen

Hierfür erwarten wir neben einer abgeschlossenen Berufsausbildung ein gutes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Kompetenz.

Leistungen der Anstellung

Wir bieten als Arbeitgeber ein überdurchschnittliches Gehalt, vertrauensvolle Zusammenarbeit in einem gut eingespielten Team und Fortbildungsmöglichkeiten.

Kontakte

Zahnarztpraxis Dr. Enno Faridani

Kolberger Straße 4
32825 Blomberg

Telefon: 05235 96120
Email: info@faridani-scheinert.de

Arbeitgeber

Zahnarztpraxis Dr. Enno Faridani

Arbeitspensum

Full-time, Part-time

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Zahnarztpraxis

Arbeitsort

Kolberger Straße 4, 32825,
Blomberg, Nordrhein-Westfalen,
Deutschland

Arbeitszeiten

nach Absprache

Veröffentlichungsdatum

25. November 2021