

Zahnmedizinische/r Verwaltungsassistent/in

ZMV Zahnmedizinische/r Verwaltungsassistent/in (m/w/d) für Verwaltung, Anmeldung, Patientenannahme



Dr. med. dent. Stefan Wolpers Zahnarztpraxis

Typ: Arbeit	Arbeitszeitmodelle: Vollzeit	Eintrittsdatum: ab 01.02.2024	Arbeitsort: Hildesheim
----------------	---------------------------------	----------------------------------	---------------------------

Stellenbeschreibung

Für unsere Anmeldung und für Verwaltungsarbeiten suchen wir eine/n freundliche/n, gut ausgebildete/n, zuverlässige/n und engagierte/n Zahnmedizinische/n Verwaltungsassistentin/en oder Zahnmedizinische/n Fachangestellte/n mit Interesse an Verwaltungsausbildung.

Auch mit abgeschlossener Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich (z. B. Kaufmann/Kauffrau Büromanagement) oder Verwaltungsbereich oder Sekretariatsbereich oder als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder Hotelfachangestellte/r freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Sehr gute EDV-Kenntnisse in den MS-Office-Programmen Word, Excel und auf der Windows-Oberfläche sind Voraussetzung. Ebenso werden solide Kenntnisse im Bereich der Abrechnungs- und Anmeldearbeiten vorausgesetzt.

Unsere Praxis ist als Ausbildungspraxis von der ZKN Zahnärztekammer Niedersachsen für gute Ausbildungsleistungen ausgezeichnet worden. Wir bieten Ihnen:

- etablierte Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- moderne Praxiseinrichtung und Büroausstattung
- freundliche Arbeitsatmosphäre
- leistungsgerechtes Einkommen
- ausführliche Einarbeitung
- Tätigkeit in Festanstellung
- finanzieller Zuschuss zum Mittagessen
- bei Interesse Parkplatz in Praxisnähe
- zentrale Innenstadtlage mit kurzem Fußweg zur Hildesheimer Fußgängerzone und zum historischen Marktplatz
- gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Urlaubsanspruch von 30 bis 33 Tagen (bei Vollzeit)
- sehr geregelte Arbeitszeiten mit moderner Zeiterfassung und Zeitgutschriften und zusätzlich möglichem Urlaubsanspruch

Anforderungen

BERUFSAUSBILDUNG:

Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r

FÄHIGKEITEN:

Dienstleistungen

Zwingend erforderlich: Krankenhaus-, Praxishygiene

Soziales, Erziehung, Gesundheit, Sport

Zwingend erforderlich: Patientenaufnahme, -verwaltung, Patientenbetreuung

Erweiterte Kenntnisse: Medizinische Dokumentation,
Praxisorganisation,
Praxisverwaltung

Grundkenntnisse: Rettungsmaßnahmen, Erste Hilfe,
Röntgenassistenz,
Zahnmedizinische
Behandlungsassistenz,
Zahnmedizinische Laborarbeiten

Wirtschaft, Verwaltung

Erweiterte Kenntnisse: Abrechnung, Büro- und
Verwaltungsarbeiten

PERSÖNLICHE STÄRKEN:

Einfühlungsvermögen, Zuverlässigkeit, Motivation/
Leistungsbereitschaft, Auffassungsfähigkeit/-gabe, Sorgfalt/
Genauigkeit

FÜHRERSCHEINE:

Zwingend erforderlich: Fahrerlaubnis B PKW/Kleinbusse
(alt: FS 3)

SPRACHEN:

Zwingend erforderlich: Deutsch

FAHRZEUG ERFORDERLICH:

Nein

Arbeitgeber

Dr. med. dent. Stefan Wolpers Zahnarztpraxis

BESCHREIBUNG:

Unsere Einzelzahnarztpraxis im Herzen von Hildesheim befindet sich zentral gelegen unweit der Schuhstraße und des Hindenburg-Platzes (PvH) mit sehr guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel. Der schöne historische Hildesheimer Marktplatz ist fußläufig in wenigen Gehminuten erreichbar, Parkmöglichkeiten sind im direkt gegenüber gelegenen Ratsbauhof (Tiefgarage) in ausreichender Anzahl vorhanden. Wir verwenden strahlenschonende digitale Röntgentechnik und sind zertifiziert für ästhetische Zahnmedizin sowie zahnärztliche Implantologie. Es wird ein hoher Wert auf zahnärztliche Vorsorge und Kinder- und Erwachsenenprophylaxe in freundlicher und gepflegter Mitarbeiterinnenumgebung gelegt.

FIRMENADRESSE:

Zingel 8
31134 Hildesheim

BETRIEBSGRÖSSE:

zwischen 6 und 50


BRANCHENGRUPPE:

Gesundheit, Soziales

BRANCHE:

Zahnarztpraxen

INTERNETSEITE:

<http://www.praxis-wolpers.de> 

ARBEITSORTE:

- Zingel 8, 31134 Hildesheim

Weitere Informationen

Das Stellenangebot wird durch den Arbeitgeber selbst verwaltet.

ALTERNATIVBERUFE:

Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r

BEFRISTUNG:

Unbefristet

ANZAHL FREIER STELLEN:

1

ARBEITSZEITMODELLE:

Vollzeit

WEITERE INFORMATIONEN ZUR ARBEITSZEIT:

Vollzeit (40 Wochenstunden) oder Teilzeit

QUELLE DES STELLENANGEBOTS:

arbeitsagentur.de

REFERENZNUMMER:

10000-1197091576-S

Informationen zur Bewerbung


RÜCKFRAGEN UND BEWERBUNG AN:

Dr. Stefan Wolpers
Herr Dr. Stefan Wolpers
Zingel 8
31134 Hildesheim

TELEFON:
+49 5121 33369

E-MAIL:
info@praxis-wolpers.de

GEWÜNSCHTE BEWERBUNGSARTEN:

- Schriftlich
- Per E-Mail
- [Über die Internetseite des Arbeitgebers](#) 

ANGABEN ZUR BEWERBUNG:

Erforderliche Anlagen:

- tabellarischer Lebenslauf, Foto
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse/Schulabschlusszeugnis
- Kopien der Ausbildungs-/Prüfungszeugnisse
- ggf. Kopien weiterer Ausbildungs-/Weiterbildungsnachweise (ZMV o. ä.)

NACHRICHT:

[Arbeitgeber kontaktieren](#) 