

Das **Zahnmedizinische Zentrum Zürich Nord** ist ein Kompetenzzentrum, welches seit Frühling 2013 bei swiss smile Schweiz AG angegliedert ist. In Zürich Nord setzen sich über 25 Mitarbeitende für das Wohl der Patienten ein.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ein*e

Dentalassistent*In in Kombination als Dentalsekretär*In (100%)

IHRE AUFGABEN ALS DENTALASSISTENT*IN

- Chairside Assistenz in allen Bereichen der Zahnmedizin
- Patientenbetreuung und Sicherstellung der Arbeitsplatzorganisation sowie Sterilisation von Instrumenten
- Röntgen mit unserer modernen Anlage
- Übernahme der Terminplanung der Patienten
- Sicherstellung der Einhaltung der Hygienevorschriften

IHRE AUFGABEN ALS DENTALSEKRETÄR*IN

- Betreuung unserer Patienten während des Aufenthaltes in unserer Klinik
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs des Besuches
- Telefonische und persönliche Beratung unserer Patienten in der Terminfindung sowie Übernahme der Terminplanung der Patienten im System „ZaWin“
- Selbständige Abwicklung administrativer Aufgaben mit den Patientenakten wie die täglichen Kassen- und Kreditkartenabrechnungen, Bonitätsprüfungen sowie administrative Arbeiten im Zusammenhang mit Versicherungen und Behörden
- Annahme von Wünschen, Anregungen oder Beschwerden unserer Patienten als erster Ansprechpartner

IHR PROFIL

- Sie besitzen eine abgeschlossene Ausbildung als Dentalassistent*In EFZ mit Röntgenberechtigung
- Freude an der Behandlung, Betreuung und Beratung von Patienten
- Ihre Arbeitsweise ist selbstständig, organisiert und exakt
- Sie erkennen Zusammenhänge, sind eine teamorientierte, belastbare, zuverlässige und engagierte Persönlichkeit mit einem hohen Qualitätsbewusstsein und starker Kundenorientierung
- Sie haben gute Anwenderkenntnisse der MS-Office Palette und haben von Vorteil bereits Erfahrung mit dem System „ZaWin“
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache, jede weitere Sprache ist von Vorteil

UNSER ANGEBOT

- Ein spannendes und dynamisches Umfeld, in dem Sie Ihr Talent entfalten können
- Ein motiviertes Team, das sich gegenseitig unterstützt und einander aushilft
- Freiräume und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein attraktiver und mit dem ÖV sehr gut erschlossener Arbeitsplatz

INTERESSE?

Überzeugen Sie uns mit Ihren Bewerbungsunterlagen per E-Mail an bewerbungen@swiss-smile.com. Für Auskünfte steht Ihnen Frau Nadja Kiefer (044 325 15 05) gerne zu Verfügung.