

Stellenangebot:

Zahnmedizinische/r Verwaltungsassistent/in PRAXISMANAGER/IN

Referenz-Nr. 372038-ES (bei Anfragen oder Bewerbung bitte angeben)

Ort: 73728 Esslingen

Arbeitszeit: Vollzeit, Beginn nach Absprache

Anstellungsverhältnis: Festanstellung in der Praxis

PRAXISMANAGEMENT IN ATTRAKTIVER PRAXIS!

Ihre Aufgaben

- Organisation eines reibungslosen Praxisablaufs
- Führung und Koordination des Assistententeams
- Erstellung von Dienst- und Urlaubsplänen
- Qualitätsmanagement
- Persönliche und telefonische Betreuung der Patienten
- Allgemeine schriftliche Korrespondenz
- Eventuell erstellen von Abrechnungen (keine Voraussetzung!)

Ihr Profil

- Ausbildung zur ZFA mit Weiterbildung zur ZMV oder Praxismanagerin
- Selbständige, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse einer gängigen Praxis-Software
- Sie übernehmen gerne Verantwortung und fühlen sich „Ihrer Praxis“ verbunden
- Sorgfältiges, präzises Arbeiten mit Überblick auch unter Zeitdruck
- Gepflegtes Erscheinungsbild, sehr gute Umgangsformen
- Respektable Persönlichkeit mit Führungsqualitäten

Das wird geboten

- Viele Freiheiten beim Gestalten Ihrer Tätigkeit
- Familiär geführte Praxis mit enger, langfristiger Bindung an die Mitarbeiter/innen
- Individuell ausgerichtete Fortbildungen
- Modernes Arbeitsumfeld
- Tolles Team, das wirklich zusammengehört

ACHTUNG: Unsere Vermittlung ist für Sie als Bewerber/in absolut kostenfrei!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen, bevorzugt per E-Mail, wobei wir alles selbstverständlich absolut vertraulich behandeln. Bei Fragen erreichen Sie uns per E-Mail und telefonisch. Bitte beachten Sie die Hinweise für Bewerber auf unserer Website www.convity.de, insbesondere bezüglich der Stellenbeschreibung.

CONVITY – Die private Personalvermittlung
Schulstraße 3
70794 Filderstadt
Germany
Tel. +49 (0)711 - 888 35 262
E-Mail: post@convity.de

