

Stellenangebot zur/ m Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin (m/ w), in Vollzeit

Wir suchen zur Erweiterung unseres netten Teams eine/ n service- und patientenorientierte/ n Zahnmedizinische/ n Verwaltungsassistentin/ n, die/ der uns in unserer modernen zahnärztlichen Fachpraxis in Ludwigsburg unterstützt.

Ihre Qualifikation:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/ zum Zahnmedizinische/ n Fachangestellte/ n, sind teamfähig und flexibel, sind freundlich und haben Spaß an Ihrem Beruf, dann passen Sie bestens zu uns.

Zwingend erforderlich sind Kenntnisse in den Bereichen Rezeptionarbeiten und Abrechnung (GOZ / BEMA).

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in Vollzeit. Ebenfalls unterstützen wir Rückkehrer in den erlernten Beruf und sorgen selbstverständlich für Ihre berufliche Weiterbildung.

Unternehmens-Profil:

Unsere moderne Zahnarztpraxis Dr. Michael Schlossberger hat sich über mehrere Jahre hinweg erfolgreich in Ludwigsburg etabliert und wird von unseren vielen treuen Patienten bestens geschätzt. Durch moderne Behandlungsmethoden und zahnmedizinische Betreuung auf hohem Niveau, hat unsere Praxis einen großen Bekanntheitsgrad in der Region erreicht. Die hell und freundlich ausgestatteten Praxisräume sorgen für ein angenehmes Arbeits- und Betriebsklima und ermöglichen ein hochmotiviertes Arbeiten auf dem neuesten Stand der Technik. Unser kompetentes und stets fortgebildetes Praxisteam zeichnet sich durch jahrelange Erfahrung in allen Bereichen der modernen Zahnheilkunde aus.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage:

www.dr-schlossberger.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, bevorzugt per E-Mail, an unsere Praxis.

E-Mail-Adresse:

info@dr-schlossberger.de

Oder per Post:

Dr. Michael Schlossberger
Kirchstraße 4
71634 Ludwigsburg