



## Zahnmedizinische Fachangestellte (m/w/d) für Assistenz und/oder Empfang

### Ihre Aufgaben:

- Stuhlassistenz bei zahnmedizinischen Behandlungen
- Aufbereitung von Medizinprodukten und Instrumenten
- Vor- und Nachbereitung der Behandlungsräume
- Abformungen mit Alginat für Situationsmodelle
- Herstellen von Provisorien
- Sicherstellung eines reibungslosen Behandlungsablaufs und minimaler Wartezeiten für Patienten
- Dokumentation von Behandlungen in der Praxisverwaltungssoftware (Dampsoft)

### Arbeitszeiten:

- 40 Stunden pro Woche
- Voll- oder Teilzeit möglich, flexible Arbeitszeitmodelle

### **Ihre Qualifikationen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Zahnmedizinischen Fachangestellten
- Röntgenbescheinigung und Hygieneschulung vorhanden
- Sicherer Umgang mit Praxisverwaltungssoftware (Dampsoft)
- Engagement, Motivation und Lernbereitschaft
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Erfahrung in der Implantologie wünschenswert

### **Unsere Zusatzleistungen:**

- Job-Ticket oder Parkplatz in der Nähe der Praxis
- Regelmäßige Team-Events
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten

### **Mögliche Aufgaben am Empfang:**

Falls Sie sich vorstellen können, ganz oder teilweise am Empfang zu arbeiten, kämen dort folgende Aufgaben auf Sie zu:

- Patientenempfang
- Telefonannahme
- Terminvereinbarungen
- Bestellung von Büromaterial

### **Unsere Unterstützung am Empfang:**

- Schulung "Grundlagenseminar für Quereinsteiger im Rezeptionsmanagement"
- Ausreichend Einarbeitungszeit durch erfahrene Mitarbeiterinnen, auch ohne Vorkenntnisse möglich

Bewerbungsprozess: Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Anschreiben) direkt über unsere Karriereseite oder per E-Mail an [zahnarztpraxis@hahn-ferreira.de](mailto:zahnarztpraxis@hahn-ferreira.de).

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und gemeinsam mit Ihnen die Zukunft unserer Praxis zu gestalten!