



swiss smile ist eine führende Gruppe von zahnmedizinischen Kompetenzzentren. Qualitativ hochstehende Dienstleistungen machen swiss smile zu einem bevorzugten Partner für Patienten und zahnmedizinisches Personal.

Für unsere Praxen an der **Bahnhofstrasse** und im **Shopville** in Zürich suchen wir per sofort ein/e

DENTALSEKRETÄR/IN FÜR DEN EMPFANG (80% - 100%)

IHRE AUFGABEN

Als Gastgeber betreuen Sie unsere Patienten während des Aufenthalts in unserer Klinik, Sie stellen einen reibungslosen Ablauf des Besuchs sicher, telefonische und persönliche Beratung unserer Patienten in der Terminfindung und 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 oder Kauffrau/-mann und verfügen über einige Jahre Berufserfahrung an der Rezeption, Sie sind ein Dienstleister & Teamplayer, sind kundenorientiert und zuverlässig, Sie freuen sich auf die Arbeit im Schichtsystem, Sie haben gute Anwenderkenntnisse der MS-Office Palette und haben von Vorteil bereits Erfahrung mit dem System „ZaWin“

UNSER ANGEBOT

Ein abwechslungsreiches und dynamisches Umfeld, in dem Sie Ihr Talent entfalten können, vielseitige Arbeit mit hoher Eigenverantwortung im Schichtbetrieb, ein motiviertes Team aus anerkannten Experten das sich gegenseitig unterstützt, einen modernen, digitalisierten und bestens mit den ÖV erreichbaren Arbeitsplatz im Herzen der Stadt Zürich

INTERESSIERT?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an bewerbungen@swiss-smile.com.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen unsere Praxismanagerin, Frau Murisa Ahmetovic, unter 043 344 24 17 zur Verfügung.