

FRONT OFFICE MANAGEMENT

Bregenz | Vollzeit 40h | Empfang/Administration | ab sofort

WIR
SUCHEN
DICH!

JETZT
BEWERBEN

Herzlich und professionell | Qualität auf höchstem Niveau | Gemeinsam etwas Bewegen

Wir sind eine große Fachpraxis für Zahn- und Kieferregulierungen, in der ganzheitliches Denken und modernste Behandlungsmethoden unser Leitbild prägen.

DEINE VERANTWORTUNG:

- Organisation und Administration des Empfangsbereichs
- Betreuung unserer Patienten steht für dich an erster Stelle
- Terminvereinbarung und -koordination
- Durchführung von Abrechnungen, kleine Buchhaltung sowie Mahnwesen

DEIN PROFIL:

- Freude am Umgang mit Menschen
- Freundliches, gepflegtes und sicheres Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise sowie Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- mind. 3-jährige Berufserfahrung gewünscht

WIR ÜBERZEUGEN DURCH:

- Junges, engagiertes Team
- Moderne Praxis und Innovatives Arbeitsumfeld
- Gezielte Einschulungsphase für dein Aufgaben- und Verantwortungsbereich
- Wertschätzendes Arbeitsklima mit Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Regelmäßige Firmenevents

Haben wir dein Interesse geweckt und du erkennst dich hier wieder?
Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit aktuellem Foto per E-Mail.

Ansprechpartner Marcel Hirschauer, m.hirschauer@yousmile.at

you smile
Praxis für Zahnregulierungen