



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 (100%)

IHRE AUFGABEN

- Betreuung unsere Patienten während des Aufenthaltes in unserer Klinik
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs des Besuchs
- 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, tägliche Kassen- und Kreditkartenabrechnungen, Bonitätsprüfungen, sowie administrative Arbeiten im Zusammenhang mit Versicherungen und Behörden
- Entgegennahme von Wünschen, Anregungen oder Beschwerden unserer Patienten als erster Ansprechpartner

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Aus- und Weiterbildung in der Dentalbranche
- Einige Jahre Berufserfahrung an der Rezeption. Eine Zusatzausbildung als Dentalsekretär/in oder im administrativen Bereich ist von Vorteil
- Ihre Arbeitsweise ist selbstständig, organisiert und exakt
- Sie erkennen Zusammenhänge, sind eine teamorientierte, belastbare, zuverlässige und engagierte Persönlichkeit mit einem hohen Qualitätsbewusstsein und starker Kundenorientierung
- Sie freuen sich auf die Flexibilität der Arbeit in einem modernen, zuverlässigen Schichtsystem
- Sie haben gute Anwenderkenntnisse der MS-Office Palette und haben von Vorteil bereits Erfahrung mit dem System „ZaWin“
- Gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil

UNSER ANGEBOT

- Ein **spannendes und dynamisches Arbeitsumfeld**, in dem Sie Ihr Talent voll entfalten können
- Vielseitige Aufgaben mit **hoher Eigenverantwortung**
- Ein **motiviertes Team**, das sich gegenseitig unterstützt
- Ein **moderner Arbeitsplatz im Herzen von Zürich**, der bestens mit dem ÖV erreichbar ist

INTERESSIERT?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an bewerbungen@colosseumdental.ch. Für telefonische Auskünfte steht Ihnen unsere Praxismanagerin, Frau Murisa Ahmetovic, unter 043 344 24 17 zur Verfügung.