



Receptionist til Dentalklinikken Nørrebro

Er du en haj til Dental Suite og sætter du en ære i at give patienterne den bedste oplevelse?

Erfaren klinikassistent til stilling som receptionist

Hos Dentalklinikken Nørrebro er vi i hastig udvikling. Vi har stor tilgang af nye patienter og søger derfor en kompetent klinikassistent til at varetage vores patienter i receptionen.

Dine arbejdsopgaver vil være indkald, opkald til patienter, booking af tider og andre administrative opgaver. Vi forventer, at du har kendskab til Dental Suite.

Som receptionist får du en vigtig funktion i forhold til at repræsentere Dentalklinikken udadtil og servicere vores patienter. Det er derfor vigtigt for os, at du er imødekommende, har en god patientkontakt og har lyst til at give vores patienter den allerbedste kundeservice, både på telefon og når de møder op på klinikken.

Kollegerne og arbejdspladsen

Du kommer til at arbejde sammen med 10 dygtige og erfarne kollegaer, heraf fire tandlæger og en tandplejer.

Som medarbejder på Dentalklinikken bliver du en del af et større klinikfællesskab med otte tandlægeklinikker og i alt mere end 20 klinikassistenter. Vi holder jævnligt møder i klinikassistentregi, hvor du forventes at deltage.

Dentalklinikken består desuden af et servicecenter, administration, dental lab og dental depot.

Overalt i organisationen arbejder vi på

at understøtte følgende principper, som skal være med til at gøre Dentalklinikken til en af de bedste tandlæger i Danmark:

- Vi arbejder med et princip om fuld bog.
- Vi ønsker at levere det højeste service-niveau til vores patienter.
- Vi ønsker at fremstå innovative og driftige, og har fx fuldt udstyrede klinikker med scanner, et helt nyt rodbehandlingssystem og OP-røntgen.
- Vi ønsker at være en attraktiv arbejdsplads og vægter udvikling af vores medarbejdere højt. Vi gennemfører årlig medarbejdertrivselsundersøgelse og MUS-samtaler med alle ansatte.
- Vi ønsker at have et højt fagligt niveau på alle vores klinikker, og har derfor en tandlægefaglig chef, som varetager udviklingen på dette område.

Ovenstående stiller krav til dig som receptionist, og vi leder derfor efter en erfaren klinikassistent, som både mestrer kundeservice og de administrative opgaver.

Ansøgning

Send din ansøgning, CV og minimum en reference senest den 4. februar til tandlæge Fadi Dawood på e-mail: fdn@dentalklinikken.dk.

Der afholdes samtaler i uge 7 og 8.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at tage kontakt.

Vi glæder os til at høre fra dig!

Arbejdstid

37 timer/ugen mandag - fredag

Start

1. april 2022 eller hurtigst muligt

Ansøgningsfrist

4. februar 2022

Samtale

Der afholdes samtaler i uge 7 og 8

Send din ansøgning til

Fadi Dawood
fdn@dentalklinikken.dk
Mrk. Receptionist Nørrebro
Telefon: 35 85 66 55

Adresse

Dentalklinikken Nørrebro
Nørrebrogade 160
2200 København N

www.dentalklinikken.dk



DENTALKLINIKKEN
TANDLÆGE- OG IMPLANTATCENTER