



<https://www.zahnarzt-gallneukirchen.at/job/patienten-und-praxiskoordination/>

Patienten- und Praxiskoordination (m/w) – Werde das Herz unserer Zahnarztpraxis!

Arbeitgeber

Zahnarzt Gallneukirchen – Dr.
Rammer-Viden

Arbeitspensum

Vollzeit

Beschreibung

Du bist ein Organisationstalent mit einem Lächeln, das heller strahlt als jede Zahnarztlampe? Du suchst einen Job, bei dem du Menschen begegnest, Abläufe koordinierst und jeden Tag den Unterschied machst? Dann suchen wir genau dich zur **Patienten- und Praxiskoordination (m/w)** für unsere moderne und patientenorientierte Zahnarztpraxis!

Warum du uns lieben wirst:

- ☑ **Teamspirit, der verbindet:** Bei uns bist du nicht nur ein Teil des Teams – du bist ein Teil unserer Familie.
- ☑ **Work-Life-Balance:** Keine Nachtdienste, keine Wochenendarbeit – deine Freizeit ist bei uns sicher.
- ☑ **Wäscheservice:** Wir kümmern uns um deine Dienstkleidung – waschen, trocknen, fertig!
- ☑ **Technik, die begeistert:** Modernste Praxissoftware und gut ausgestattete Arbeitsplätze erleichtern dir den Alltag.
- ☑ **Wertschätzung garantiert:** Du bekommst nicht nur Dankbarkeit von Patienten, sondern auch echte Anerkennung von deinem Team.
- ☑ **Sicherheit & Perspektive:** Deine Position ist langfristig angelegt – mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen.
- ☑ **Kostenübernahme von Fortbildungen:** Wir investieren in deine Entwicklung – sei es für neue Fähigkeiten oder Zertifikate.
- ☑ **Persönliches Mentoring:** Ein erfahrenes Teammitglied steht dir zur Seite, damit du dich bei uns schnell zurechtfindest und weiterentwickeln kannst.
- ☑ **Mitarbeitergespräche auf Augenhöhe:** Deine Ideen und Anliegen sind uns wichtig – wir fördern eine offene Kommunikation.
- ☑ **Mitarbeitererevents:** Teambuilding-Aktivitäten, Sommerfeste oder Weihnachtsfeiern – gemeinsam feiern wir Erfolge!

Deine Mission – das bringst du ins Rollen:

- ☑☑ **Telefonheld/in:** Du bist die Stimme unserer Praxis und beantwortest alle Fragen mit Geduld und einem Lächeln – auch am Telefon.
- ☑☑ **Planungsprofi:** Du verwaltest Termine, behältst den Überblick und sorgst für einen reibungslosen Ablauf im Praxisalltag.
- ☑☑ **Datenflüsterer/in:** Du pflegst Patientendaten sorgfältig und bist geübt im Umgang mit Praxissoftware.
- ☑☑ **Koordinator/in des Alltags:** Du kümmerst dich um Postbearbeitung, Organisation und kleine administrative Aufgaben.
- ☑☑ **IT-EDV-Held/in:** Du unterstützt bei technischen Fragen, hilfst bei der Nutzung der Praxissoftware und bist Ansprechpartner/in für kleinere IT-Themen.

Was wir uns von dir wünschen:

- ☑ **Ein herzliches Wesen:** Freundlichkeit ist für dich keine Maske, sondern Teil deiner Persönlichkeit.
- ☑ **Organisatorisches Geschick:** Du liebst es, den Überblick zu behalten und alles

perfekt zu timen.

🔗 **Technisches Verständnis:** EDV und digitale Tools sind dir nicht fremd – keine Angst, wir zeigen dir den Rest!

🔗 **Erfahrung ist ein Plus:** Egal ob aus der Praxiswelt oder einer anderen Branche – Hauptsache, du bist motiviert, Neues zu lernen.

Was wir dir bieten:

🔗🔗 **Einarbeitung mit Herz und Verstand:** Wir nehmen uns Zeit, dich fit zu machen, und stehen dir mit Rat und Tat zur Seite.

🔗🔗 **Team-Events:** Wir feiern Erfolge gemeinsam – vom Sommergrillen bis zur Weihnachtsfeier.

🔗🔗 **Weiterbildungsmöglichkeiten:** Wir fördern dein Wachstum und bieten dir spannende Fortbildungen.

🔗🔗 **Moderne Praxis:** Lichtdurchflutete Räume, ein stilvoller Empfangsbereich und ein Arbeitsplatz, an dem man sich wohlfühlt.

🔗🔗 **Wäscheservice:** Deine Dienstkleidung wird direkt in der Praxis gewaschen – kein Aufwand für dich!