



<https://kurstadt-zahnarzt.de/job/sekretaerin/>

## Zahnarztsekretärin (m/w/d)

### Beschreibung

Sie könnten sich vorstellen, in der Kurstadt Bad Freienwalde (Oder), etwa eine Stunde von Berlin entfernt, zu arbeiten? Außerdem möchten Sie Ihren Traumjob in einer frisch modernisierten Zahnarztpraxis ausüben, die für ihre einfühlsamen und hochwertigen Behandlungen bekannt ist?

Dann sollten wir uns kennen lernen!

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- ernsthaftes Interesse an einem tollen Arbeitsplatz
- freundliche und aufgeschlossene Art
- Pünktlichkeit und Gewissenhaftigkeit
- Teamplayer
- Interesse Neues zu lernen

### Qualifikationen / Anforderungen

- Erfahrungen als Bürofachkraft im Gesundheitswesen gesammelt

### Leistungen der Anstellung

- übertarifliche Bezahlung
- frisch modernisierte Zahnarztpraxis
- kostenlose Fortbildungen
- flexible Arbeitszeiten Voll- oder Teilzeit
- Schritt für Schritt mehr Verantwortung
- ein eigenes Behandlungszimmer
- Laptop für Onlinetätigkeiten
- eigene Arbeitskleidung
- kostenloses Obst und Getränke

### Arbeitgeber

Kurstadt Zahnarzt

### Start Anstellung

sofort

### Dauer der Anstellung

unbefristet

### Arbeitsort

Gesundbrunnenstraße 3, 16259,  
Bad Freienwalde, Brandenburg,  
Deutschland

### Arbeitszeiten

Ihre konkreten Arbeitszeiten klären  
wir in einem persönlichen Gespräch.

Öffnungszeiten:

Mo, Do: 12:00-17:00 Uhr

Di, Mi: 08:00-14:00 Uhr

und an allen Tagen nach  
Vereinbarung