



<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