

Receptionist søges til tryk og velfungerende tandlægeklinik

Vores mangeårige receptionist går på pension efter hele 48 år – og nu søger vi dig, der ønsker mere end bare et job.

Hos os bliver du en del af en stabil og velfungerende klinik, hvor flere medarbejdere har været ansat i over 35 år. Det er ikke tilfældigt. Her er der styr på hverdagen, et godt arbejdsmiljø og plads til at være sig selv.

Du får ikke bare et job – du bliver en del af et stærkt fællesskab.

Om stillingen

Som receptionist er du klinikkens ansigt udadtil og en central del af vores hverdag. Du møder både patienter og kolleger med overskud og er med til at sikre, at dagen forløber professionelt og struktureret.

Dine primære opgaver:

- Modtagelse af patienter med et smil
 - Telefonbetjening og tidsbestilling
 - Administrativt arbejde
 - Afregning og koordinering
 - Kalenderstyring
 - Diverse receptionsopgaver i en travl, men hyggelig hverdag
-

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring fra en reception – gerne fra tandlægeklinik eller sundhedssektoren (ikke et krav)
 - Er struktureret og god til at bevare overblikket
 - Trives med ansvar og selvstændige opgaver
 - Er imødekommende, serviceminded og glad for kontakt med mennesker
 - Arbejder godt både selvstændigt og i team
-

Vi tilbyder

Hos os er der ikke bare tale om en stilling – men en arbejdsplads, hvor du kan trives i mange år.

- Et stabilt team med høj trivsel og lang anciennitet
- Et velfungerende og trygt arbejdsmiljø
- Et varmt, socialt og hjælpsomt fællesskab
- En arbejdsplads med plads til både faglighed, humor og forskellighed
- Løn efter kvalifikationer

Vi lægger stor vægt på trivsel, respekt og en god hverdag – både for patienter og medarbejdere.

Ansøgning

Send din ansøgning og CV til **info@otteruptand.dk**

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os på **64 82 16 06**.

Vi glæder os til at byde vores nye kollega velkommen 
