**Tandlægerne i Parken søger Receptionist**

Vi søger en erfaren receptionist der har lyst og mod på at tage ansvar. Stillingen er på 30-37 timer fordelt på 4-5 dage om ugen med opstart pr. 1/8− 2025. I stillingen vil du have nogle kontor timer som kordineres efter de opgaver du tildeles. Som Receptionist vil du have en central rolle I klinikkens drift og stor indflydelse på udviklingen på klinikken. Du skal være ansvarsbevidst, smilende og have en åben personlighed der skaber tryghed og tillid hos patienter og kollegaer.

**Din personlige proﬁl**

* Du er uddannet som klinikassistent (mere end 5 årserfaring).
* Godt kendskab til Dentalsuite.
* Du er en god kollega der bidrager positivt til et godt arbejdsmiljø.
* Du er god til at have mange bolde I luften og arbejder struktureret.

**Arbejdsopgave**

Dine opgave vil hovedsagelig være at sørger for dagligdagen og at arbejdsgange fungerer på klinikken. Helt specifikke opgaver vil blive aftalt ved ansættelse og nærmere information herom vil komme til en evt. jobsamtale.

**Om klinikken:**

Klinikken er udstyret med 14 nye behandlingsrum. Vi er 15 behandlere på klinikken i form af 6 tandlæger og 9 tandplejere på klinikken. Udstyret på klinikken er opdateret efter nyeste og bedste standarder. Vi laver alle former for behandlinger på klinikken.

Udover dette er der tilknyttet et Loungeområde med bar, bordfodbold, bordtennis og fadølsanlæg til fredagsbar og kurser, som vi afholder hver 6. uge med eksterne foredragsholder for klinikkens ansatte.

Vi kan tilbyde den bedste arbejdsplads med søde kollegaer og god daglig ledelse, hvor vi vægter åbenhed, ærlighed og proaktivitet højt. Du vil få indﬂydelse på planlægning af dine arbejdstider, således, at de passer ind i din hverdag. Alle ansøgninger behandles med diskretion og sendes på nedenstående mail.

Vi glæder os til at høre fra dig Venlig hilsen Tandlægerne I Parken

KLinikchef Camilla F jobparken@tandbro.dk Tlf: 27 17 13 24

TANDLÆGERNE I PARKEN ØSTER ALLE 56, 7.SAL, 2100 KØBENHAVN Ø [WWW.TANDBRO.DK](http://WWW.TANDBRO.DK/)