



VAN GHEMEN

ZAHNTECHNIK

Bei uns bist du mehr als ein Sekretär

Die van Ghemen Zahntechnik GmbH ist eines der größten Dentallabore in Berlin und Spezialist für ästhetisch hochwertigen Zahnersatz sowie Vorreiter in der „Digitalen Zahnmedizin“.

Dabei steht „van Ghemen“ für die handwerkliche Professionalität aus über 50 Jahren Zahntechnik und sorgt dank der visionären Zukunftsausrichtung auch zukünftig für die größtmögliche Zufriedenheit und Effizienz in der Beziehung zwischen Zahnarzt, Patient und Labor.

Auch bei uns gewinnt die Digitalisierung immer mehr an Bedeutung.

Du bist bereit neue Herausforderungen anzunehmen und mit uns gemeinsam in einem innovativen, digitalen und leistungsstarken Unternehmen aktiv zu sein?

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams und unserer Zahnärzte suchen wir dich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Laborsekretär, ZMA, ZMV, ZFA (m/w/d)

gerne auch als Praxismanager für den Schwerpunkt Abrechnung, Organisation und Administration

Deine Herausforderungen:

- Kommunikation mit unseren Kunden und Empfang von Patienten
- Einteilung des Botendienstes
- Disposition / Verplanung der eingehenden Arbeiten
- Erstellung der Kostenvoranschläge
- Erstellung der Rechnungen nach BEL II und BEB
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Das zeichnet dich aus:

- Kenntnisse in der zahntechnischen Abrechnung – zur Erstellung von sachgerechten und vollständigen Kostenvoranschlägen, Auftragserfassungen und Rechnungen (vorzugsweise DATEXT)
- Freundliches und sicheres Auftreten gegenüber unseren Kunden
- Eigenverantwortliche und gewissenhafte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zum Schichtdienst (Früh 7:00-15:30 und spät 10:30-19:00)

Darauf kannst du dich freuen:

- Langfristige berufliche Perspektive in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Eine dir gerechte Bezahlung
- Hohe Eigenständigkeit und eigenverantwortliches Arbeiten
- Abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabengebiet mit geregelten Arbeitszeiten von Montag bis Freitag
- Regelmäßige Entwicklungsgespräche in denen wir deine Zukunft mit dir zusammen gestalten
- Einbringung deiner Stärken und die Möglichkeit dich weiterzuentwickeln
- Wertschätzung deiner Arbeit
- Fortbildungen
- Ein modernes Labor mit einem familiären Team in dem das Wir großgeschrieben wird
- ein tolles Betriebsklima
- Betriebliche Zusatzleistungen (Betriebliche Altersvorsorge und VWL)
- Sachbezüge
- Kostenloser Kaffee, Tee, Wasser und Obstkörbe
- Betriebsausflüge und Events zur Stärkung des Gemeinschaftsgefühls

Kontakt

Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und der Angabe des möglichen Eintrittstermins. Bitte schick uns die Unterlagen an die: job@vanghemen.de

van Ghemen Zahntechnik GmbH | Bundesallee 88, 12161 Berlin

job@vanghemen.de

030 8595120