



Wir sind ein international bekanntes **Kompetenzzentrum für Biologisch-Integrative Medizin und Zahnheilkunde** in der Schweiz und behandeln weitgehend alle Arten von chronischen Erkrankungen auf der Basis von Wissen und Erfahrung aus der Schul- und Komplementärmedizin. Darunter finden sich viele innovative diagnostische und therapeutische Techniken, die teilweise nur an der Paracelsus Klinik verfügbar sind.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine erfahrene und engagierte

Teamleiterin Sekretariat Zahnklinik 100% (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung eines reibungslosen Klinikablaufes
- Teamführung
- Grundlegende Buchhalterische Aufgaben
- Mitarbeiteradministration und Zeiterfassungsmanagement
- Lagerverwaltung und Materialbestellung
- Organisation des Recall-Systems
- Qualitätsmanagement und Hygienesdokumentation
- Zusammenarbeit mit Zahntechnikern, Laboren und Lieferanten
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Versicherungen und Laboren
- Erstellung von Kostenvoranschlägen und Rechnungen
- Patientenaufklärung über Behandlungen und Kosten
- Abrechnungsarbeiten
- Dokumentation von Behandlungsdaten und Anamnesen
- Verwaltung der Patientenkartei (digital und analog)
- Bearbeitung von Post und E-Mails
- Patientenempfang und -betreuung (persönlich & telefonisch)
- Terminvereinbarung und -koordination
- Bei Bedarf: Assistenz bei zahnärztlichen Behandlungen

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Dentalassistentin EFZ und abgeschlossene Weiterbildung als medizinische Praxiskoordinatorin von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Zahnmedizin
- Führungserfahrung zwingend
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und ein freundliches Auftreten
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind Voraussetzung
- Sicherer Umgang mit Praxissoftware und digitalen Systemen

Benefits:

- Freundliches, aufgestelltes Team
- Arbeitszeiten von 8-12 Uhr und 13-17 Uhr
- Regelmässige Weiterbildungstagungen (interne Academy)
- flache Hierarchie
- mind. 23 Tage Ferien im Jahr
- Gute Konditionen für Familie und Freunde auf den Behandlungen
- Gratisparkplätze vorhanden
- 7 min. mit der Appenzeller Bahn von Bahnhof St. Gallen entfernt

Weitere Informationen über uns finden Sie unter:

www.paracelsus.com

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbungsunterlagen ausschliesslich per Mail:

Paracelsus Klinik Lustmühle AG, Human Resources Cornelia Reolon,
Mail: hr@paracelsus.com