

Wir suchen eine/n
Büro Mitarbeiter / -in

für unsere Zahnarztpraxis in Brienz.

Pensum:	- 50%, z.B. immer Vormittags
Ihre Aufgaben:	- Telefon abnehmen, Termine vereinbaren - Recalls, Mahnwesen, Rechnungen versenden
Anforderungen:	- motiviert - aufgestellt - flexibel - Interesse an längerfristigem Engagement - zuverlässig - gesundes Selbstvertrauen - rasche Auffassungsgabe - selbständige Arbeitsweise - kundenorientiert

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Diplome, Arbeitszeugnisse etc) und teilen Sie uns Ihre Lohnvorstellung mit. (bitte per E-Mail)
Hinweis: Bewerbungen per Post werden nicht zurückgesendet.