





Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Job-Chancen – persönlich, individuell, nachhaltig!** Wir möchten Dir einen Job vermitteln, der eine **langfristige Perspektive** bietet.

Du startest mit Zeitarbeit, doch eine **Übernahme** durch den Einsatzbetrieb in eine **dauerhafte Stelle** ist das erklärte Ziel.

Wir machen Chancen zu Perspektiven!

Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent (m/w/d)

(24740)

 Standort: Schweinfurt  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 17,14 - 19,78 Euro pro Stunde

Du hast als **Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent (m/w/d) in Schweinfurt** das nötige Feingefühl und bist bereit für eine Zukunft in einer familiären Arbeitsumgebung?

Dann haben wir den richtigen Job für Dich! Denn wir suchen genau Dich als **Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent (m/w/d) in Schweinfurt**– ab sofort und im Rahmen einer Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmemöglichkeit in Vollzeitbeschäftigung.

Über diesen [Link](https://spd.pitchyou.de/J0GGH) (spd.pitchyou.de/J0GGH) ganz unkompliziert und direkt per WhatsApp **oder unter unten stehenden Kontaktdaten** bewerben. Wir freuen uns auf Dich!

Ihre Aufgaben

- Vollumfängliche Praxisadministration und Steuerung von Verwaltungsprozessen
- Korrespondenz mit den Krankenkassen
- Materialverwaltung von Produkten für den Dentalbedarf und Bestellungen
- Qualitätsmanagement und Controlling
- Mitarbeiterführung und internes Rekrutierungsmanagement

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene Ausbildung zur Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA) – zwingend erforderlich
- Erfolgreich absolvierte Weiterbildung als **Zahnmedizinische Verwaltungsassistent (m/w/d)**
- Ein gepflegtes Äußeres Erscheinungsbild
- Eine gute strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Wir bieten Dir

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Übertarifliche Vergütung
- Wohnortnahe Einsätze
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Persönliche Betreuung vor Ort
- Einkaufsvorteile bei vielen Firmen (Corporate Benefits)

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent (m/w/d)** in **Schweinfurt**! Uns geht es um Dein Können, deshalb verzichten wir ab sofort auf ein Anschreiben – Dein Lebenslauf genügt. Du hast noch Fragen? Melde Dich gerne bei uns!

Team Schweinfurt

Jürgen Keß und Janina Schwinn

Telefon: [09721 730 760](tel:09721730760)

Mail: schweinfurt-jobs@synergie.de

Art(en) des Personalbedarfs: AÜ mit Übernahmemöglichkeit

Tarifvertrag: DGB/GVP **Entgeltgruppe:** 4