

BALIE/OMLOOP ASSISTENT(E) – PAROTWEE

Over ParoTwee

ParoTwee is een doorverwijspraktijk gespecialiseerd in parodontologie. Deze praktijk bestaat uit een team van 2 erkende parodontologen, Ann Callens en Margot Mys.



Voor de uitbreiding van ons team zijn we op zoek naar een enthousiaste, dynamische balie/omloop assistent(e).

Als balie assistente(e) ben je het eerste gezicht dat patiënten zien en ben je de rechterhand van de tandarts. Het is belangrijk dat je de patiënten vlot en vriendelijk kan verder helpen.

Met jouw medische kennis kan je hun vragen beantwoorden en goed afspraken inplannen in de agenda. Je beheert de agenda van de tandartsen. Je beantwoordt ook alle inkomende telefoons en bent verantwoordelijk voor het mailverkeer van de praktijk. Doordat ze een doorverwijspraktijk zijn ga je ook de verslagen opmaken voor de doorverwijzende tandartsen.

Je beheert ook de kassa en rekt af met de patiënten.

Tussen de behandelingen door zorg je dat alles proper blijft en alles klaarligt voor de volgende behandeling.

Wij voorzien in de praktijk een opleiding en begeleiding om dit alles onder de knie te krijgen.

Over Odontolia

Odontolia is een van de leaders in de tandzorgsector in België. De groep werd opgericht in 2017, telt momenteel al meer dan dertig tandzorgcentra en kent een dynamische groei.

Bij Odontolia kunnen onze tandartsen rekenen op een structuur en een team van professionelen die hun helpen in het dagelijkse beheer van hun praktijk. Zo kunnen ze zelf blijven groeien op professioneel vlak en hoeven ze zich geen zorgen te maken over administratieve taken. Bovendien kunnen ze zich op die manier volledig focussen op hun patiënten en de tandzorg.

Rol en Taken

In deze rol ondersteun je samen met je collega's de tandartsen.

- Je beantwoordt de telefoon
- Je plant de afspraken in voor de tandartsen
- Je beheert de agenda van de verschillende tandartsen
- Je verwelkomt de patiënten in de praktijk
- Je rekt af met de patiënten
- Je maakt de papieren op voor de bijkomende verzekering
- Je bent verantwoordelijk voor het mailverkeer met patiënten, tandartsen en verwijzers
- Je bent het aanspreekpunt voor de patiënten

Profiel

- Diploma Medisch Secretaresse of minstens 5 jaar ervaring in gelijkaardige functie
- Ervaring in een tandheelkundige praktijk is een troef, maar geen must
- Leergierig en patiëntgericht
- Administratieve duizendpoot
- Taalvaardig (spreken en schrijven)
- Sterke teamplayer
- U kan u aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit)

Aanbod

- Naast een leuk team bieden we je een competitief salarispakket en een opleidingsplan zodat je optimaal ingewerkt wordt in de praktijk
- Vaste job – Contract van onbepaalde duur – 27uur te presteren in 3 dagen