

**Virudent OÜ****Otsime administraatorit!**

**Töö kirjeldus:** Administraator on klienditeenindaja, kes suhtleb aktiivselt patsientidega. Ta kuulab ära inimeste soovid ja mured ning registreerib neile vastavalt olukorrale sobiva arsti juurde aja. Töö eesmärk on luua positiivset ja pingevaba õhkkonda ning osaleda aktiivselt hambaravi meeskonnaliikmena kvaliteetse suutervishoiuteenuse tagamisel.

**Tööülesanded:** Patsientidega suhtlemine, telefonikõnedele/e-mailidele vastamine, visiitide registreerimine, patsientide visiidieelne vastuvõtt, arvete väljastamine, kliiniku puhastustööd tööpäeva lõpus (Tapal iga tööpäev, Rakveres vajadusel).

**Nõudmised kandidaadile:** Töötajalt ootame korrektsust, õppimisvalmidust, koostöö- ja vastutusvõimelisust. Töoga kaasneb materiaalne vastutus, mis nõuab ausust ja täpsust. Teenindamine eeldab teenindus- ja suhtlemisvalmidust, konfidentsiaalsust, pingetaluvust ja võimet erinevates olukordades kiiresti reageerida. Kandidaat peab olema analüüsi- ja otsustusvõimeline. Oluline on sõbralikkus, optimistlikkus, vaimne ja füüsiline vastupidavus. Töös esineb sundasendeid (pidev istumine, arvutiga töötamine).

Väga tähtis on heal tasemel arvutioskus (MS Word, MS Excel, hambaraviprogrammi väljaõpe kohapeal).

**Keeleoskus:** Oluline on eesti ja vene keele väga hea suuline oskus ning inglise keele heal tasemel suuline oskus.

**Muu:** Kasuks tuleb B-kategooria juhiloa omamine.

**Tööaeg:** Vastavalt töögraafikule (sealhulgas töö õhtusel ajal ja nädalavahetusel). Sobiv kandidaat võib tööle asuda kohe või hiljemalt mai alguses.

**Pakume:** Koolitusi, häid töötingimusi, paindlikkust, konkurentsivõimelist töötasu ja meeldivat kollektiivi.

**Asukoha andmed:** Virudent OÜ kliinikud (Rakvere ja Tapa)

**Tööaeg:** Täistööaeg või osaline tööaeg

**Töö liik:** Tähtajatu

**Töötasu:** Kokkuleppel

**Tööpakkumine aegub:** 18.03.2018

CV palume saata aadressile [personal@virudent.ee](mailto:personal@virudent.ee)