



## BEZIRKSZAHNÄRZTEKAMMER FREIBURG

Für die Abteilung „**Zahnmedizinische Fachangestellte**“ unserer Geschäftsstelle in Freiburg suchen wir ab sofort eine/einen

### **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d)**

unbefristet in Vollzeit (39 Stundenwoche).

#### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Verwaltungsarbeit
- Prüfen und Erfassen von Berufsausbildungsverträgen
- Prüfungsvor- und -nachbereitung
- Erfassung von Daten und Erstellung von Statistiken und Berichten zur Berufsausbildung
- Organisatorische und verwaltungstechnische Betreuung von Sitzungen
- Beantwortung von allgemeinen Anfragen zur Aus- und Fortbildung von Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA)
- Mitarbeit bei unserer Jahrestagung im Europapark Rust

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung als ZFA (Schwerpunkt Verwaltung – ZMF, ZMV) oder im kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office Produkten
- Schnelle Auffassungsgabe, hohe Lernbereitschaft und sicheres Urteilsvermögen
- Engagement, Eigeninitiative und ergebnisorientiertes Arbeiten, guter Ausdruck in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

#### **Unser Angebot:**

- Flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Ein kollegiales Team und ein angenehmes Betriebsklima
- Kantine im Haus
- Essengeld- und Fahrtkostenzuschuss
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche Urlaubstage
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, gerne per E-Mail, an die

Bezirkszahnärztekammer Freiburg  
Herrn Geschäftsführer Dr. jur. Frank Winkeler,  
Merzhauser Straße 114-116, 79100 Freiburg  
Tel. 0761 4506-352

E-Mail: [info@bzk-freiburg.de](mailto:info@bzk-freiburg.de)