
16/10/2024

Tandartsassistent – 60%

Vacature

Ben je een vlotte communicator, die graag met een enthousiast team wil werken aan toegankelijke zorg?
Hou je van een gevarieerde patiëntenpopulatie?
Ben je een tandartsassistent met een hart voor een warm onthaal voor iedereen en heb je graag een gevarieerde werkdag?
Dan is Mondzorgcentrum Nieuw Gent vzw voor jou mogelijks een fijne plek om te werken.

Wij zoeken een tandartsassistent om 3 dagen per week onze praktijk te versterken en te ondersteunen.

1 — Jouw taken zijn ...

- agenda beheer en toezien op een vlot verloop van consultaties en afspraken
- praktische organisatie, voorbereiding en opruimen van de behandelruimtes, organisatie van het onthaal, stockbeheer, sterilisatie, ...
- administratie (verwerken inschrijvingen, opvolgen terugbetalingen, voorbereiden en aanvullen medische dossiers, facturatie, ...)
- deelnemen aan interne vergaderingen.
- Indien nodig, stoelassistentie

In onze organisatie is de tandartsassistent het gezicht en de draaischijf van onze groepspraktijk voor algemene tandheelkunde. Je biedt professionele en actieve ondersteuning zodanig dat de tandartsen en mondhygiënist zich kunnen focussen op hun zorgtaken. Je vormt de schakel tussen het zorgteam en de patiënt.

1 — 2 — Wij zijn ...

een jonge tandartspraktijk voor algemene tandheelkunde in de wijk Nieuw Gent – Steenakker, we bestaan 3 jaar en beschikken over 2 consultatieruimtes. De praktijk hecht veel belang aan zorg op maat van de patiënt en op maat van de noden in onze wijk. Prettige

werkomstandigheden, inspraak en overleg, en een goed uitgeruste werkplek voor het team vinden we ook zeer belangrijk.

Ons streven is toegankelijke, kwaliteitsvolle en efficiënte gezondheidszorg, daarom passen we conventietarieven en derdebetalersregeling toe.

In het centrum werken 7 collega's. Ons zorgteam bestaat uit: 3 tandartsen, 1 Mondhygiënist en 1 vaste assistente en 2 freelance assistenten. We werken nauw samen met Wijkgezondheidscentrum Nieuw Gent en de vakgroep tandheelkunde van UGent.

3 — We zoeken ...

- een organisatorisch talent dat zich graag wil inzetten voor een vlotte werking van het Mondzorgcentrum
- een teamspeler die daarnaast ook goed zelfstandig en probleemoplossend kan werken
- een administratieve kracht die zo nauwkeurig mogelijk te werk gaat
- een sociaal vaardige, vriendelijke en betrokken collega
- Een collega die vlot en wendbaar kan omspringen met een gevarieerd takenpakket

Je komt in aanmerking voor onze vacature indien je beschikt over:

- een minimum diploma van hoger secundair onderwijs
- ervaring in een gelijkaardige functie
- een goede kennis van Nederlands, Frans en Engels en eventueel een andere taal
- ervaring met het werken met de gangbare software pakketten

4 — Wij bieden ...

- Contract van bepaalde duur aan markconforme verloning (60%) en maaltijdcheques, terugbetaling woon-werkverkeer, 25 dagen vakantie,
- Een leerrijke, afwisselende en uitdagende werkervaring binnen een collegiaal en gedreven team in een aangenaam gebouw met veel licht, in de wijk Nieuw Gent, vlak bij het UZ.

5 — Procedure en timing

- Een motivatiebrief met CV kan je bezorgen aan An.vandewalle@wgcnieuwgent.be voor 15/07/2025
- We maken zo snel mogelijk een afspraak voor een kennismakingsgesprek.

6 — Interesse en/of nog vragen?

Bel naar Mondzorgcentrum Nieuw Gent, tel 09 311 00 97 en vraag naar Peter of Maria.

Onze contactgegevens:

Mondzorgcentrum Nieuw Gent vzw
Zwijnaardse steenweg 694
9000 Gent
09/311 00 97
www.mzcnieuwgent.be

