

## Functieomschrijving

Het Icarus team zoekt een flexibele, vlotte, vrolijke tandartsassistent(e) om ons team te versterken. Je assisteert de tandarts aan de stoel en steriliseert het materiaal .  
Ervaring is een pluspunt.

Je takenpakket:

- Je bent het eerste vriendelijke, professionele contact voor onze patiënten en zorgt voor een hartelijke ontvangst. Je bent zorgzaam voor de patiënt, ook aan de stoel en in de wachtkamer.
- Je streeft continu naar orde , netheid en hygiëne in heel de praktijk.
- Je kan materiaal correct en hygiënisch verwerken en steriliseren.
- Je zet materiaal en fiches klaar per patiënt aan de stoel en je kan snel alles netjes opruimen en desinfecteren voor de volgende behandeling,
- Je kan de tandarts optimaal assisteren en denkt mee tijdens de behandeling zodat de tandarts zich volledig kan focussen op het werk.
- Je draagt bij tot een constructieve toffe werksfeer en de positieve uitstraling van onze Praktijk Icarus.

## Profiel

- Je bent communicatief, sociaal vaardig en vrolijk van aard.
- Je bent discreet.
- Je toont zin voor initiatief en bent positief ingesteld.
- Je bent leergierig, staat open voor feedback, verbeteringen en veranderingen.
- Je hebt een verzorgd voorkomen.
- Je bent flexibel en kan werken onder tijdsdruk.
- Multitasking is jou niet vreemd. Je blijft rustig in stressvolle momenten.
- Je werkt planmatig , ordelijk en netjes en hebt oog voor details.
- Je hebt ervaring in en beschikt over administratieve vaardigheden die onderbouwd zijn met een goede computerkennis.
- Je bent een teamspeler.
- Ervaring als tandartsassistent is een pluspunt, niet noodzakelijk
- Je spreekt goed Nederlands en kan je ook uitdrukken in Frans en Engels

## Jobgerelateerde competenties

- De tandarts assisteren tijdens de ingreep (aangeven van de instrumenten, ...)
- Het dossier van de persoon met zorgbehoefte medisch-administratief opvolgen

- Opruimen en schoonmaken van werkruimte, materiaal en producten na een consultatie
- Het materiaal, de producten voorbereiden volgens de aanwijzingen van de arts en de aard van de interventie
- Benodigdheden voor radiologie voorbereiden en radiologische opnames ontwikkelen
- De werking van de toestellen controleren. De onderhoudsdienst en/of de verantwoordelijke informeren bij problemen
- Het materiaal en de instrumenten steriliseren en verpakken (sets samenstellen, in zakjes doen, ...)
- De productvoorraad opvolgen, tekorten vaststellen. Bestellingen doorgeven

## Persoonsgebonden competenties

- Contactvaardig zijn
- Resultaatgerichtheid
- Omgaan met stress
- Zelfstandig werken
- Samenwerken als hecht team
- Klantgerichtheid
- Leervermogen hebben
- Zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit)
- Regels en afspraken nakomen

## Aanbod

- We bieden een aangename en constructieve werkomgeving waar kwaliteit voorop staat. Je bijdrage doet er toe.

- Je job is afwisselend en biedt verantwoordelijkheden.

- De tewerkstelling bedraagt 38 uur per week en zal uitgevoerd worden op 4 of 5 dagen (afhankelijk van de nood van de praktijk)

- Je kan rekenen op een marktconform en correct loonpakket in relatie tot je verantwoordelijkheden, competenties en resultaten

## Plaats tewerkstelling

Albrecht Dürerstraat 33 bus A 2050 ANTWERPEN

Toon op kaart

Vereiste studies

- 2de graad technisch secundair onderwijs (TSO2)

Talenkennis

- Frans (in beperkte mate)
- Engels (goed)
- Nederlands (zeer goed)

## Contract

- voltijds - 38 uren per week
- Dagwerk

## Plaats tewerkstelling

- Albrecht Dürerstraat 33 bus A 2050 ANTWERPEN

## Waar en hoe solliciteren?

Via e-mail: [elslambrechts@praktijkicarus.be](mailto:elslambrechts@praktijkicarus.be)

Contact: Mevr. Els Lambrechts