

# Recepcionista

Importante Clínica Odontológica de Barcelona (Diagonal/ Francesc Macià) necesita incorporar un/a recepcionista

## Funciones

- Comunicación telefónica y presencial con clientes
- Atención primeras visitas (recepción de pacientes, introducción de datos del paciente)
- Organización y gestión de las agendas de todos los profesionales de la clínica
- Confeccionar y explicar los presupuestos a los clientes
- Gestión de los e-mails de la clínica
- Emisión y cobro de facturas y gestión administrativa
- Atención al cliente y gestión de incidencias

## Requisitos

- Experiencia como recepcionista en clínicas dentales
- Residencia en Barcelona o cercanías
- Imprescindible nivel nativo de catalán y castellano
- Valorable un nivel alto de inglés
- Valorable dominio del programa Gestdent y otras herramientas de gestión

## Ofrecemos

- Contrato indefinido
- Jornada partida de Lunes a Jueves, Viernes intensiva (mañanas)