

## Stellenbeschreibung ZFA

<b>Stellenbeschreibung für Frau Berit Sanft</b>		<b>Seite 1 StB Sanft 01-01-11.doc</b>
<b>1. Stellenbezeichnung</b> Zahnmedizinische Fachangestellte	<b>2. Aufgabengebiet</b> Behandlungsassistentenz	
<b>3. Formelle Qualifikation</b> Zahnmedizinische Fachangestellte	<b>5. Organisatorische Einordnung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sie erhält Weisung durch                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dr. Muster</li> <li>- Dr. Zahn</li> </ul> </li> <li>• sie gibt Weisung an                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auszubildende</li> <li>- Behandlungsassistentinnen ihrer Schicht</li> </ul> </li> </ul>	
<b>4. Stellvertretung</b> Frau Y		
<b>6. Ziel der Stelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entlastung der Zahnärzte durch die Assistenz bei der Behandlung</li> <li>• Unterstützung bei der optimalen zahnmedizinischen Versorgung der Patienten</li> <li>• durch kundenorientierte, individuelle Patientenbetreuung einen Beitrag zur Zufriedenheit der Patienten leisten</li> <li>• durch sorgfältige Dokumentation der Behandlungsleistungen zur rechtlichen Absicherung und zum wirtschaftlichen Erfolg der Praxis beitragen</li> </ul>		
<b>7. Aufgaben im Einzelnen (Beispiele)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor- und Nachbereitung der Zimmer und der Behandlung</li> <li>• Behandlungsassistentenz</li> <li>• Patientenbetreuung vor, während und nach Abschluss der Behandlung</li> <li>• Durchführung der erforderlichen Hygienemaßnahmen</li> <li>• unterstützende Beratung für Prophylaxe und Zahnersatz</li> <li>• Anfertigen von Röntgenaufnahmen</li> <li>• Zahnsteinentfernung, Abdrücke erstellen und ausgießen, Erstellen von Provisorien</li> </ul> <p>Die Stelleninhaberin ist darüber hinaus verpflichtet, auf Weisung eines Zahnarztes Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen ihrer Tätigkeit entsprechen bzw. die für die Gewährleistung des Praxisablaufs erforderlich sind.</p>		
<b>8. Sonstige (allg.) Aufgaben</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnahme an Praxisbesprechungen</li> <li>• Teilnahme an Fortbildungen</li> </ul>	<b>9. Spezialaufgaben (Beispiele)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortlichkeit für Behandlungszimmer 1 und 2</li> <li>• Mentorin für neue Mitarbeiterinnen in der Behandlungsassistentenz</li> <li>• Schichtverantwortliche in der Behandlungsassistentenz</li> <li>• Wartung der Hand- und Winkelstücke</li> <li>• Wartung des Wasserspenders</li> <li>• Konstanzprüfung durchführen</li> <li>• Pflanzen- und Blumenpflege</li> </ul>	
<b>10. Besondere Befugnisse (Beispiele)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weisungsbefugnis gegenüber Behandlungsassistentinnen ihrer Schicht</li> <li>• Anleitungsfunktion gegenüber neuen Mitarbeiterinnen (Behandlungsassistentenz)</li> </ul>		

**11. Anforderungen an die Stelleninhaberin**

- Ausbildung als Zahnmedizinische Fachangestellte
- selbstständiges Anfertigen von Röntgenbildern, Provisorien
- Zahnsteinentfernung, Abdrucknahme
- Flexibilität in der Assistenz
- Einfühlungsvermögen und Aufgeschlossenheit gegenüber Patienten
- professionelle Kommunikation mit den Patienten

**12. Bezug zu anderen Festlegungen**

- Checklisten, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen
- Protokolle aus Praxisbesprechungen
- QM-Handbuch
- BUS-Ordner (Zahnärztekammer)
- Röntgenverordnung
- Hygieneplan
- praxisinterne Wartungsanweisungen

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Stelleninhaberin

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praxisinhaber