

Er du vores nye kontorassistent med flair for administration? - Tandplejen, Frederiksberg Kommune

Frist:
26-09-2025

Kontaktperson:

Vil du være med til at sikre en velfungerende tandpleje for børn, unge, ældre og udsatte borgere – og samtidig være en del af et stærkt og tillidsfuldt team?

Jobområde:
Administration

Tandplejen i Frederiksberg Kommune søger en kontorassistent til en fast- og alsidig stilling i Tandplejens Administration med fokus på drift, lovgivning og kontakt med både borgere og samarbejdspartnere.

Tandplejens Administration

Du bliver en del af Tandplejens Administration, som består af tre medarbejdere og overtandlægen. Vores arbejdsmiljø er præget af tillid, fortrolighed, anerkendende kommunikation og trivsel. Vi har hver vores ansvarsområder, og samtidig hjælper vi hinanden og sparrer løbende, så vi sammen når i mål – hos os er der høj arbejdsmoral og også plads til grin. Vi yder høj service for vores borgere og kollegaer.

Kvalifikationer for stillingen

Vi ligger vægt på, at du kan lide at have mange bolde i luften, og at du er god til at kommunikere – både mundtligt og skriftligt, er ansvarsbevidst og har et godt overblik, kan arbejde selvstændigt og samtidig være en del af hele tandplejeteamet. Du befinder dig godt med driftsopgaver, har blik for lovgivning, og kan være fortrolig. Dagene i Administrationen, er ikke ens, hvorfor det har stor betydning, at du trives med omskiftelighed og uforudsete opgaver.

Vi arbejder i it-systemerne TK2, EDI, SBSYS, Prisme og KP, det er en fordel, hvis du har kendskab til systemerne og en fordel, hvis du har kendskab til lovgivningen inden for sundhedsområdet og offentlig forvaltning.

Opgaver der er forbundet med stillingen:

- Kontrol og betaling af fakturaer – især fra privatpraktiserende tandlæger
- Kontraktindgåelser vedr. fritvalgsordninger
- Opkrævning af egenbetaling for patienter i omsorgs- og specialtandplejen
- Ad hoc-opgaver og kontakt med forældre, patienter, tandlæger og plejepersonale – både mundtligt og skriftligt
- Driftsopgaver med fokus på lovgivning og overenskomster

Tandplejen

Frederiksberg Kommunes Tandpleje består af 68 medarbejdere. Vi tilbyder behandling til børn, unge, ældre og udsatte borgere. Ud over Tandplejens Administration har Tandplejen 11 moderne klinikker, hvor vi behandler børn og unge fra 0-21 år – og på én klinik også voksne.

Vores arbejdsuge er på 37 timer, arbejdsbrøken er 33,71 timer. Vi har 5 ugers ferie, der er fast fordelt over året og dertil kommer arbejdsfrie perioder.

Vi har forskudt arbejdsdag, hver anden uge om torsdagen til kl. 17.00, i ulige uger, hvor medarbejderne i Tandplejens Administration indgår i en turnusordning.

Løn- og ansættelsesvilkår

I henhold til gældende overenskomst mellem den forhandlingsberettigede organisation og Frederiksberg Kommune.

Yderligere oplysninger

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte overtandlæge Lotte Høier på tlf. 38 21 02 00 eller tandplejer Camilla Olsen tlf.: 38 21 02 09.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfrist: fredag den 26. september 2025.

Samtaler forventes afholdt: tirsdag den 7. oktober og onsdag den 8. oktober 2025.

Ansættelsesstart 1. december 2025.

Sådan søger du

Din ansøgning skal sendes online. Kun ansøgninger vedlagt eksamensbevis, CV og evt. anbefalinger samt andre relevante dokumenter vil blive taget i betragtning.

OBS: Vær opmærksom på, at mails kan havne i din uønskede e-mail postkasse. Tjek derfor din spammappe løbende.

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden.

Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, handicap, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.