|  |  |
| --- | --- |
| Musterpraxis | Praxis-Str. 2 | 12345 Musterstadt  Petra Musterfrau  Musterstr. 4  12345 Musterstadt | Musterpraxis  Praxis-Str. 2  12345 Musterstadt  0123 4567 8910  info@muster-praxis.de  muster-praxis.de  Dr. med. Peter Muster  xx.xx.2xxx |

**Arbeitszeugnis**

Frau/Herr Musterfrau, geboren am 30.03.1990, wohnhaft in xxxxxxxx war vom xx.xx.xxxx bis xx.xx.xxxx als zahnmedizinische Fachangestellte in unserer Praxis beschäftigt.

Zu ihrem vielseitigen Aufgabengebiet gehörten insbesondere:

**Organisation der Arbeitsabläufe in der Praxis**

* Mitwirkung bei der effizienten und rationellen Gestaltung des Tagesablaufs
* Führung von Terminkalendern und Bestellbüchern sowie zuverlässige Vereinbarung von Terminen
* Freundliche und kompetente Terminvergabe am Telefon und in der Praxis
* Vorbereitung der Praxisräume vor Beginn der Sprechstunde und Bereitstellung aller relevanten Patientenakten

**Betreuung von Patientinnen und Patienten**

* Empfang, Aufnahme und Betreuung von Patientinnen und Patienten einschließlich Anlage und Pflege von Patientenakten
* Umfassende Unterstützung und einfühlsame Betreuung von ängstlichen oder nervösen Patienten im Wartezimmer
* Durchführung von Prophylaxemaßnahmen, Beratung zu Nachsorgemaßnahmen und Behandlungsalternativen
* Aufklärung über kostenpflichtige Zusatzleistungen wie professionelle Zahnreinigungen, Fissurenversiegelungen und Bleachings
* Durchführung und Leitung von Individual- und Gruppenprophylaxe, inklusive Anleitung zur richtigen Mundhygiene

**Assistenz bei Behandlungen**

* Vor- und Nachbereitung des Arbeitsplatzes sowie aller erforderlichen Instrumente und Materialien
* Fachgerechte Bereitstellung von Füllungs- und Abformmaterialien sowie Injektionen
* Assistenz bei Behandlungen und Operationen, inkl. Bedienung der Absauggeräte und Zureichung aller notwendigen Instrumente
* Anfertigung von Röntgenaufnahmen gemäß Strahlenschutz- und Röntgenverordnung (mit Fachkundebescheinigung), Entwicklung und Archivierung der Bilder
* Sicheres und schnelles Handeln in Notfallsituationen (z. B. bei Ohnmacht, Schock, Nachblutungen)
* Säuberung, Desinfektion und Dokumentation sämtlicher Behandlungsabläufe

**Durchführung von Laborarbeiten**

* Herstellung von Gipsmodellen, Schablonen und Durchführung einfacher Prothesenreparaturen
* Präzise Polier- und Fräsarbeiten an Modellen und Prothesen

**Hygiene und Instrumentenpflege**

* Fachgerechte Sterilisation, Desinfektion und Lagerung von Instrumenten und Apparaturen
* Sicherstellung von Ordnung, Sauberkeit und Hygiene in allen Praxis- und Sanitärräumen
* Überwachung der Funktionsfähigkeit von Geräten und Durchführung kleinerer Wartungen

**Verwaltung und Abrechnung**

* Zuverlässige Führung und Verwaltung von Patientenakten, Erfassung erbrachter Leistungen
* Kommunikation mit Dentaldepots, Dentallaboren und externen Partnern
* Bestellung und Überwachung von Praxismaterialien, Rechnungsprüfung und Mängelrügen
* Erstellung von Heil- und Kostenplänen sowie Privatrechnungen, Abrechnung mit Versicherungsträgern
* Abwicklung des Zahlungsverkehrs auf Anweisung sowie Erledigung des Schriftverkehrs mit Patienten, Kassen und Lieferanten

Frau [Nachname] zeigte in allen Bereichen ein hervorragendes Fachwissen, das sie jederzeit sicher und erfolgreich in die Praxis umsetzte. Sie beherrschte sämtliche Arbeitsbereiche souverän und arbeitete sich auch in neue Aufgaben schnell und sicher ein.

Ihre Arbeitsweise war geprägt von höchster Sorgfalt, Effizienz, Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick. Auch in stressigen Situationen arbeitete sie stets strukturiert, behielt den Überblick und erzielte hervorragende Ergebnisse.

Frau [Nachname] erfüllte die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit und übertraf unsere Erwartungen in jeder Hinsicht. Ihre Leistungen waren jederzeit von allerhöchster Qualität.

Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie Patientinnen und Patienten war jederzeit vorbildlich. Besonders hervorzuheben ist ihre Empathie, Freundlichkeit und ausgeprägte Teamfähigkeit, die zu einer äußerst positiven Praxisatmosphäre beitrugen.

Frau [Nachname] verlässt unsere Praxis zum [Datum] auf eigenen Wunsch. Wir bedauern ihr Ausscheiden sehr, da wir mit ihr eine äußerst geschätzte und fachlich wie menschlich herausragende Mitarbeiterin verlieren.

Wir danken Frau [Nachname] für ihre stets hervorragende Arbeit und wünschen ihr für ihre berufliche wie auch private Zukunft weiterhin viel Erfolg und alles Gute.

[Ort], den [Datum]

Praxisstempel / Unterschrift