

Anl. 2 ZASS-AV Zahnärztliche Assistenz – Qualifikationsprofil

ZASS-AV - ZASS-Ausbildungsverordnung

⌚ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 13.08.2026

Der/Die Absolvent/in hat im Rahmen der Ausbildung folgende Kompetenzen zu erwerben:

- –Patientendaten erfassen und verarbeiten
- –Ablagesysteme einrichten, Registratur- und Archivierungsarbeiten unter Berücksichtigung von Aufbewahrungsfristen durchführen (Patientendokumentation)
- –Anamneseblätter verwalten
- –Posteingang und -ausgang bearbeiten
- –Schriftverkehr durchführen, Vordrucke und Formulare bearbeiten
- –Dokumentationspflichten nach verschiedenen Rechtsquellen (z.B. Strahlenschutz, Medizinprodukte, Abfall) umsetzen
- –zahnärztliche Bestätigungen vorbereiten

Materialbeschaffung und -verwaltung

- –Bedarf für den Einkauf von Waren, Arzneimitteln, Werkstoffen und Materialien ermitteln, Bestellungen aufgeben
- –Wareneingang und -ausgang bearbeiten
- –zahntechnische Material- und Laborrechnungen überprüfen
- –Materialien, Werkstoffe und Arzneimittel sachgerecht lagern und überwachen

Rechnungswesen

- –Zahlungsvorgänge abwickeln
- –Zahlungseingänge und -ausgänge erfassen und kontrollieren
- –Mahnverfahren betreuen

Abrechnung von Leistungen

- –Honorarordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden
- –Heil- und Kostenpläne erklären und über Kostenzusammensetzung informieren
- –erbrachte Leistungen für die Versicherungsträger erfassen sowie bei der Abrechnung mitwirken
- –grundlegende Vorschriften des Sozialversicherungsrechts anwenden
- –Funktionsweise der und Umgang mit der E-Card beherrschen

Mitwirkung bei der Organisation des zahnärztlichen Notfalldienstes in der Praxis

- –Struktur, Aufgaben und Funktionsbereiche der Ordination erläutern
- –Geräte und Instrumente des ausbildenden Betriebes handhaben, pflegen und warten
- –Fehler in der Funktionsweise von Geräten und Mängel an Instrumenten feststellen sowie Maßnahmen zur Beseitigung ergreifen

Arbeiten im zahnärztlichen Team

- –Integration in das zahnärztliche Team, Kooperation mit Mitarbeitern/-innen und eigenverantwortliches Handeln
- –Systematische Planung der Durchführung von Arbeitsschritten

Qualitäts- und Zeitmanagement

- –Mitwirkung bei Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung
- –patientenspezifische Terminplanung durchführen
- –Wiederbestellung organisieren
- –Koordination einer bedarfsgerechten Terminplanung mit zahntechnischen Laboren

Datenschutz und -sicherheit

- –Berücksichtigen des Datenschutzes und der Datensicherheit entsprechend den Vorschriften

Telefonische Betreuung der Patienten/-innen und Terminvereinbarung

Kommunikation unter Berücksichtigung verschiedener Patientengruppen:

- –Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen
- –Patienten/-innen und begleitende Personen über Praxisabläufe hinsichtlich Diagnostik, Behandlung, Wiederbestellung, Verwaltung und Abrechnung informieren und zur Kooperation motivieren
- –Erklärung und Hilfe bei Erhebung der Anamnese
- –auf die jeweils spezifische Situation und Verhaltensweise der Patienten/-innen eingehen
- –Patienten/-innen unter Berücksichtigung ihrer Erwartungen und Wünsche vor, während und nach der Behandlung betreuen
- –verantwortungsbewusst beim Aufbau einer Patientenbindung mitwirken
- –Besonderheiten im Umgang mit speziellen Patientengruppen, insbesondere mit ängstlichen, behinderten und pflegebedürftigen Personen, Risikopatienten/-innen sowie Kindern, beachten

Verhalten in Konfliktsituationen

- –Konflikte durch vorbeugendes Handeln vermeiden
- –Konflikte erkennen und einschätzen
- –zur Lösung von Konfliktsituationen beitragen
- –Vorbereitung des Arbeitsplatzes, der Instrumente und der Materialien
- –Vorbereitung der Patienten/-innen für die zahnärztliche Behandlung
- –Absaug- und Haltetechnik beherrschen
- –bei allen Behandlungsmaßnahmen assistieren
- –Arzneimittel, Werkstoffe und Materialien vorbereiten und verarbeiten
- –Kenntnisse des gängigen zahnärztlichen Instrumentariums, deren Anwendung und Pflege
- –Behandlungsabläufe dokumentieren
- –Wirkungen von Werkstoffen und Materialien beachten
- –Verordnung von Arzneimitteln vorbereiten
- –Hilfeleistungen bei Zwischenfällen und Unfällen
 - –Symptome bedrohlicher Zustände, insbesondere bei Schock, Atem- und Kreislaufstillstand, Bewusstlosigkeit, starken Blutungen und Allergien erkennen und Maßnahmen einleiten
 - –Rettungsdienst alarmieren
 - –Mitwirkung an Maßnahmen des/der Zahnarztes/Zahnärztin bei Zwischenfällen
 - –Erste Hilfe Maßnahmen bei Unfällen, insbesondere bei Unfällen mit Infektionspotential einleiten und durchführen
- –Absaugen von Mundflüssigkeiten
- –Trockenlegung des Arbeitsfeldes
- –Assistenz beim Legen von Füllungen
- –Polieren von Füllungen
- –Herstellen von provisorischen Füllungen
- –Assistenz bei Wurzelbehandlungen

- –Assistenz bei prothetischen Arbeiten
- –Assistenz bei Abformungen
- –Planungs- und Situationsmodelle
- –Hilfsmittel zur Abformung und Bissnahme herstellen
- –Zementüberschüsse entfernen
- –Assistenz beim Legen von Fäden
- –Anfertigung von Provisorien und Mitarbeit bei Reparaturen von Kunststoffprothesen
- –Assistenz bei Reparaturen
- –Archivieren und Anfertigen von Modellen und Arbeitsmitteln und deren Archivierung
- –Assistenz bei der Vorbereitung chirurgischer Eingriffe
- –Kenntnisse des gängigen chirurgischen Instrumentariums
- –Assistenz bei sämtlichen chirurgischen Behandlungen
- –Kenntnisse der Abläufe bei verschiedenen chirurgischen Eingriffen
- –Ursachen und Entstehung von Karies und Parodontalerkrankungen erläutern
- –Patienten/-innen die Möglichkeiten der Karies- und Parodontalprophylaxe, insbesondere Mundhygiene, zahngesunde Ernährung und Fluoridierung, erklären und zur Mundhygiene motivieren
- –Patienten/-innen über Zahnpflichttechniken instruieren, über geeignete Hilfsmittel zur Mundhygiene informieren
- –Assistenz bei lokalen Fluoridierungsmaßnahmen
- –Anfärben von Zahnbelägen
- –Dokumentation von Prophylaxemaßnahmen
- –Assistenz bei sämtlichen kieferorthopädischen Behandlungsabläufen
- –Assistenz bei präventiven und therapeutischen Maßnahmen von Zahnstellungs- und Kieferanomalien
- –Fotodokumentation
- –Funktionsweise von Röntgengeräten erklären
- –Grundlagen der Erzeugung von Röntgenstrahlen und der biologischen Wirkungen von ionisierenden Strahlen erklären
- –Maßnahmen des Strahlenschutzes für Patienten/-innen und Personal durchführen
- –Intra- und extraorale Aufnahmetechniken durchführen
- –Befragungs-, Aufzeichnungs-, Belehrungs-, Kontroll- und Dokumentationspflichten beachten, entsprechende Maßnahmen durchführen
- –Film- und Bildbearbeitung durchführen
- –Assistenz bei Maßnahmen zur Fehleranalyse und Qualitätssicherung
- –Maßnahmen zur Vermeidung von Infektionen aufzeigen
- –Bedeutung der Hygiene für die Ordination kennen
- –Maßnahmen der Hygienekette auf Grundlage des Hygieneplans der Ordination durchführen
- –hygienische und technische Wartung am Arbeitsplatz
- –Reinigung, Desinfektion und Sterilisation von Behandlungsinstrumenten und -geräten
- –Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen und die Verantwortlichen nach den Arbeitnehmervorschriften informieren
- –Abfallentsorgung und Umweltschutz
 - –mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb vermeiden (Entsorgung, Mülltrennung)
 - –Möglichkeiten der umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen
 - –Abfälle vermeiden

In Kraft seit 01.10.2013 bis 31.12.9999

© 2026 JUSLINE

JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.

www.jusline.at