

Zahnmedizinische Verwaltungsassistentin (m/w/d)

Hiring organization
MEDIDENT BAVARIA®

Description

Eine moderne Praxis mit Wohlfühlatmosphäre und neuster Technik?
Ein super TEAM auf das man sich verlassen kann?
Ein partnerschaftliches Miteinander?

Das reicht Ihnen noch nicht? Folgende Zusatzleistungen sind bei uns selbstverständlich:

- monatlicher Beitrag auf eine Kreditkarte zur freien Verfügung
- ein möglicher jährlicher Gesundheitsbonus
- auf Zahnersatz und Chirurgie-Behandlungen erhalten Sie Rabatt
- alle anderen zahnärztlichen Behandlungen sind für unsere Teammitglieder Teil unserer Partnerschaft
- Verwandtschaftsrabatt
- Kindergarten-Zuschuss
- an Geburtstagen Sonderurlaubsrechte
- Mögliche Fortbildungsunterstützung
- rabattierte Behandlungen bei Heilpraktikerin Melissa Lohner
- Mitarbeiterrabatte für unseren Prophylaxe-Shop

Klingt das nicht gut?

Dann bewerben Sie sich jetzt!

Responsibilities

- Abrechnungen nach GOZ und BEMA
- Erstellen von Heil- und Kostenplänen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Abrechnung von Privatliquidationen
- Schriftverkehr mit Krankenkassen, Versicherungen und mit Patienten
- Leistungskontrolle

Qualifications

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent (m/w/d)
- ausgewiesene Kenntnisse in der Abrechnung von zahnmedizinischen Leistungen (GOZ und Bema)
- ein sehr gutes zahnmedizinisches Fachwissen
- gute Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Kollegen und Patienten
- Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Verbindlichkeit
- Einfühlungsvermögen und Aufgeschlossenheit

Job Benefits

- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch individuelle Arbeitszeitmodelle
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten

- Familiäre Arbeitsatmosphäre
- Modernste technologische Ausstattung
- Kaffee, Tee und Wasser

Unsere Schwerpunkte

Dr. Alexander Neubauer ist Spezialist und Referent zu diesen Themen

- biologische Zahnheilkunde
- Keramikimplantate (SDS)
- eigenes Labor mit CEREC 3D-TECHNOLOGIE

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!