



Zahnmedizinische Verwaltungsassistentin

m/w/d in Vollzeit, ab sofort

Was wir bieten

- ✓ Unbefristetes Arbeitsverhältnis inkl. überdurchschnittlichem Gehalt
- ✓ Attraktive Entgeltoptimierung (z. B. Sachzuwendungen)
- ✓ 28 Tage Urlaub
- ✓ Regelmäßige Fortbildungen (auch inhouse-Schulungen)
- ✓ Modern eingerichtete Praxis mit Wohlfühlambiente
- ✓ Kostenlose Parkplätze direkt vor der Praxis
- ✓ Kostenlose Getränke (Kalt-/Heißgetränke)
- ✓ Regelmäßige Teamevents

Was sie bei uns tun

- ✓ Abrechnung chirurgischer Leistungen nach BEMA und GOZ, KV/Rechnungserstellung sowie Durchführung der Quartalsabrechnung
- ✓ Korrespondenz mit Patienten, Krankenkassen, Ärzten, Lieferanten und Steuerbüro

- ✓ Erstellung von Dienst- und Urlaubsplänen, Vorbereitung von Verträgen, Arbeitszeugnissen, Kündigungen inkl. Zeiterfassung der Mitarbeiter
- ✓ Führen von Vorstellungsgesprächen
- ✓ Organisation eines reibungslosen Praxisablaufes

Was wir uns wünschen

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin (m/w/d) mit erster Berufserfahrung im Abrechnungswesen
- ✓ Grundlegende Kenntnisse in der Personalarbeit und im Praxismanagement
- ✓ Erfahrung mit MS Office und EVIDENT
- ✓ Professionelle Kommunikation mit externen Partnern und Patienten
- ✓ Vertrauenswürdigkeit, Loyalität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

Jetzt per E-Mail oder per Post bewerben.

Starten Sie Ihre eigene Karriere jetzt bei der Praxisklinik Münchnerau

IHRE BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Möchten Sie sich der Herausforderung stellen und Teil unseres Teams werden? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail oder per Post.

E-Mail: info@praxisklinik-muenchnerau.de

Praxisklinik Münchnerau • Weiherbachstraße 2
84034 Landshut, Münchnerau

IHRE ANSPRECHPARTNERIN

„Wenn Sie sich für unsere ausgeschriebenen Stellen interessieren, freue ich mich auf Ihre Bewerbung.“ – Fr. Stefanie Steiger

Tel. 0871 – 96 58 600

E-Mail: info@praxisklinik-muenchnerau.de

