

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur ZFA mit anschließender Weiterbildung zur ZMV
- Gerne Zusatzausbildung zum Abrechnungsmanager/ zur Abrechnungsmanagerin
- Langjährige Berufserfahrung in der Abrechnung und Verwaltung
- Sehr gute Kenntnisse in zahnärztlichen Vorschriften und Richtlinien
- Sehr gute Kenntnisse in allen Bereichen der BEMA/GOZ sowie BEL und BEB
- Sehr gute weiterführende Kenntnisse im Bereich der Analogabrechnung, Chairsideberechnung
- Beratungskompetenz in der zahnärztlichen Abrechnung
- Flexibilität im Umgang mit Software und unterschiedlichen Abrechnungsanforderungen je Kunde
- Hohe Kommunikationsstärke
- Hohe Teamfähigkeit
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Ergebnisorientierung
- Umfassendes Wissen in mindestens einer gängigen Praxisverwaltungssoftware (Dampsoft, solutio, teemer, Z1)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Reisebereitschaft (< 20 %)

Unser Angebot

- Arbeiten in einem jungen und motivierten Team
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Hybrid-Arbeitsplatz in Kronberg und Heimarbeitsplatz
- Einarbeitung in unsere konzeptionelle Arbeitsweise
- Festes Weiterbildungsbudget im Jahr
- Attraktive Vergütung
- Betriebliche Krankenversicherung Well You
- Betriebliche Altersvorsorge
- JobRad Angebot
- Team-Fahrzeug für Kundentermine
- Professionelle IT-Infrastruktur für hohe Datensicherheit
- Externer Datenschutzbeauftragter
- Übungsserver mit allen gängigen Softwareprogrammen am Markt
- Ausstattung mit Laptop/Telefon/Headset und Extra Bildschirm im Home-Office
- Wasser und Kaffee im Büro

Ihre Aufgaben

- Betreuung von mehreren Kunden/Woche im Bereich der zahnärztlichen Abrechnung
- Optimierung und Einrichtung der Softwaresysteme für eine effiziente Arbeitsweise
- Rechtskonforme Abrechnung anhand der vorliegenden Behandlungsdokumentation
- Weiterentwicklung der Kunden im Rahmen der rechtssicheren Behandlungsdokumentation
- Stetige Kommunikation mit dem Kunden
- Interne Dokumentation und Kommunikation der Kundenprojekte
- Ausbau der Kenntnisse in den relevanten Softwaresystemen der zahnärztlichen Abrechnung
- Fachliche Unterstützung und Vertretung der Kolleginnen
- Beratung und Erstellung von Abrechnungskonzepten bei entsprechender Qualifikation und Einarbeitung
- Dokumentationstrainings online und vor Ort in den Praxen bei entsprechender Qualifikation und Einarbeitung

Schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an Christiane Berger (c.berger@dentkonzept.net).
Bei Fragen rufen Sie uns gerne an unter 06173-3383-700.