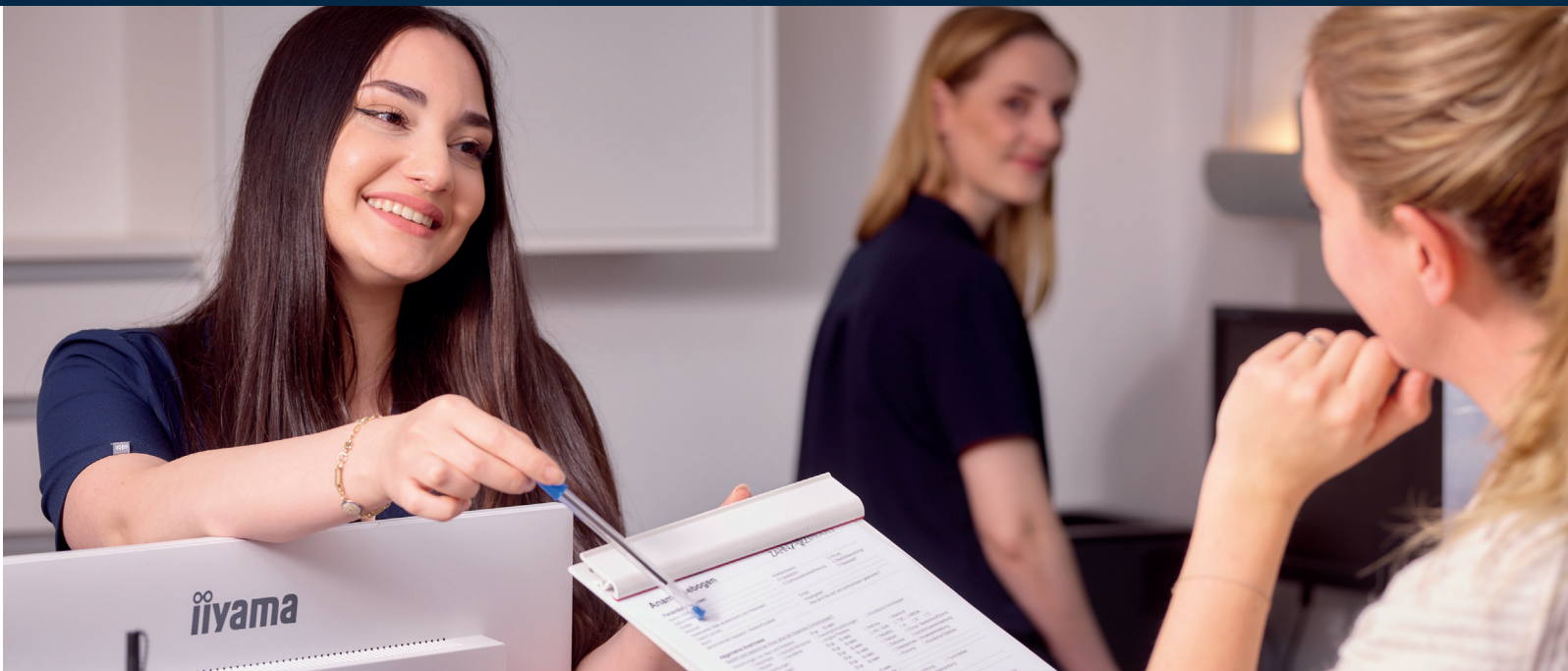




ZMV / Abrechnungsmanagerin (m/w/d)

Vollzeit oder Teilzeit | ab sofort

Sie lieben Zahlen, Strukturen und eine saubere Abrechnung? Sie arbeiten gerne eigenverantwortlich, möchten sich fachlich einbringen und einen Bereich wirklich mitgestalten?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Ihre Aufgabe bei uns

Sie übernehmen die Verantwortung für die Abrechnung unserer Praxis und arbeiten dabei eng und vertrauensvoll mit der Praxisleitung zusammen. Außerdem steht im Hintergrund ein externes Abrechnungsbüro zur Unterstützung bereit.

Wichtig zu wissen: Praxismanagement und Abrechnung sind bei uns bewusst voneinander getrennt. Sie können sich auf Ihren Fachbereich konzentrieren und müssen nicht gleichzeitig Personalführung, Dienstplanung und die gesamte Praxisorganisation übernehmen.

Ihre Aufgaben

- Kontrolle der Leistungserfassung und Dokumentation
- Erstellung von Heil- und Kostenplänen und Kostenvoranschlägen
- Abrechnung von KONS, CHIR, ZE, PA und KB nach BEMA und GOZ
- Monats- und Quartalsabrechnungen
- Abrechnung unseres Eigenlabors nach BEL und BEB
- Kommunikation mit Krankenkassen, Versicherungen, Factoring-Unternehmen und Kammern
- Beratung unserer Patienten zu Kosten, Rechnungen und Erstattungsfragen
- Unterstützung des Teams bei einer vollständigen und korrekten Dokumentation
- Weiterentwicklung unserer Abrechnungsprozesse

Was wir uns von Ihnen wünschen

Sie verfügen über fundierte Kenntnisse in der zahnärztlichen Abrechnung und arbeiten strukturiert, zuverlässig und eigenverantwortlich.

Sie erkennen Probleme, suchen nach Lösungen und übernehmen gerne Verantwortung für Ihren Aufgabenbereich.

Gleichzeitig ist uns wichtig, dass Sie menschlich zu uns passen. Wir wünschen uns eine offene und respektvolle Zusammenarbeit, ehrliche Kommunikation und die Bereitschaft, sich gegenseitig zu unterstützen.

Kenntnisse in Dampsoft sind von Vorteil.

Sie erfüllen noch nicht alle Anforderungen, möchten sich aber fachlich weiterentwickeln und können sich vorstellen, in diese Position hineinzuwachsen? Dann sprechen Sie uns gerne an.

Was Sie bei uns erwartet

- ein klar definierter und verantwortungsvoller Aufgabenbereich
- enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Praxisleitung
- Unterstützung durch ein externes Abrechnungsbüro
- klare Trennung von Praxismanagement und Abrechnung
- moderne, digitale Praxisstrukturen
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub
- Jobticket oder steuerfreier Sachbezug
- ein Team, in dem Fairness, Ehrlichkeit, Respekt und gegenseitige Unterstützung wichtig sind

Klingt nach einem Arbeitsplatz, der zu Ihnen passen könnte?

Dann freuen wir uns darauf, von Ihnen zu hören und Sie persönlich kennenzulernen.