

Mitarbeiter Verwaltungsaufgaben / Zahnmedizinische Verwaltungsassistenz (m/w/d) (9424) Poliklinik für Kieferorthopädie

in Vollzeit/Teilzeit möglich, befristet auf 24 Monate

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Aufgaben

- Terminmanagement (Terminvergabe und Organisation der Terminplanung)
- Erstellung Kostenvoranschläge sowie Heil- und Kostenpläne
- Dokumentation und Abrechnung zahnärztlicher Behandlungsleistungen
- Abwicklung der Korrespondenz mit Krankenkassen (z.B. zu Rechnungen) und Koordination mit Laboren und Dienstleistern
- Überwachung und Organisation von Abläufen in der Poliklinik für Kieferorthopädie

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Zahnmedizinischen Fachangestellten
- erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenz oder im Bereich Praxismanagement oder vergleichbar
- Erfahrung mit kieferorthopädischer Abrechnung wünschenswert

Über uns - die Uniklinik

Circa 6.000 Mitarbeiter:innen setzen sich täglich im Herzen von Leipzig für die bestmögliche Versorgung unserer Patient:innen ein. Unser Krankenhaus der Maximalversorgung umfasst 34 Kliniken, 10 Institute, 35 OP-Säle und 50 Stationen. Als Klinik Nummer 1 in Leipzig sind wir ausgezeichnet durch eine wegweisende fachliche Spezialisierung und modernste bauliche sowie technische Infrastruktur.

Das bieten wir Ihnen:

- einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage mit geregelten Arbeitszeiten und familienfreundlichen Angeboten
- leistungsgerechte Vergütung nach Haustarifvertrag mit Jahressonderzahlung und Urlaubsgeld
- 30 Urlaubstage
- Betriebliche Altersversorgung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Arbeitszeit
- verschiedene kostenlose Kurse und Angebote im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements
- zusätzliche Vergünstigung für das Deutschland Ticket sowie Sonderkonditionen in unserer hauseigenen Mensa und Apotheke
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung, z.B. durch betriebsnahe Kindertagesstätten, Kindertagespflege, Kinderferienprogramme und Kindermitbringtag
- Krisen- und Sozialberatung, z.B. eine Rund-um-die-Uhr-Beratung bei persönlichen und beruflichen Herausforderungen

Hier finden Sie genauere Informationen und viele weitere Vergünstigungen und exklusive Angebote für unsere Mitarbeiter:innen.

Sie können sich bis zum **11.11.2024** auf diese Stelle **online-bewerben**. (Datenschutzinformation)

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Professor Dr. Till Köhne** unter 0341/ 97-21050 bzw. Till.Koehne@medizin.uni-leipzig.de.

Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung, nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes, bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung entsprechende Nachweise bei.

Bitte beachten Sie, dass wir aufgrund gesetzlicher Regelungen nur Bewerber:innen einstellen können, die über eine Immunität gegen Masern verfügen. Der entsprechende Nachweis muss von Ihnen vorgelegt werden.