

# STELLENAUSSCHREIBUNG

Zur Ergänzung unseres freundlichen und aufgeschlossenen Teams suchen wir in  
Voll- und Teilzeit zum **nächstmöglichen** Termin

## **Zahnmedizinische/r Verwaltungsassistent/in** oder **Assistent/in - zahnärztliches Praxismanagement**

für den Bereich der zahnärztlichen Abrechnung, Kostenplanerstellung.

### **Diese Aufgaben erwarten Sie:**

- Sie unterstützen die Geschäftsführung mit Ihrem Organisationstalent
- Sie erstellen eigenständig Kostenvoranschläge und beraten unsere Patienten persönlich und telefonisch bzgl. ihres Heil und Kostenplanes, bzw. Kostenvorschlags und klären über Kosten, Abläufe und Verfahren auf
- Sie haben Lust, gemeinsam mit unserer Geschäftsführung das ZMVZ stetig zu verbessern

### **Was wir bieten:**

- ein junges kollegiales und hilfsbereites Team
- eine freundliche Arbeitsatmosphäre, in der Sie viel mitgestalten können
- modernstes Equipment auf dem aktuellen Stand der Technik
- abwechslungsreiche Aufgaben, Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- offener Unternehmenskultur und flachen Hierarchien

Wir können Ihnen in dieser Position Home Office anbieten, wünschen uns jedoch eine KollegIn, die größtenteils vor Ort unterstützen kann. Unser Team besteht aus vielen KollegInnen, die Familie haben - daher bemühen wir uns bestmöglich Ihre Work-Life-Balance zu wahren.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an [ho@carolinumplus.de](mailto:ho@carolinumplus.de).

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung.

Bei Fragen können Sie sich gerne telefonisch oder via E-Mail mit uns in Verbindung setzen.

Das Praxisteam des Zahnmedizinischen Versorgungszentrums Carolinum Plus

[www.carolinumplus.de](http://www.carolinumplus.de)

069 6301 4789

Ihre Bewerbung senden Sie unter Angabe der **Ref.Nr. 03-2021** bis zum 01.12.21 bevorzugt per E-Mail an [ho@carolinumplus.de](mailto:ho@carolinumplus.de)

oder per Post an

Zahnmedizinisches Versorgungszentrum Carolinum Plus  
Theodor-Stern-Kai 7, Haus 29a  
60590 Frankfurt

Wir bitten um Abgabe von Kopien, da Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden. Außerdem weisen wir daraufhin, dass bei einem evtl. Vorstellungsgespräch keine Fahrtkosten übernommen werden.

Frankfurt, 18.10.2021  
gez. Paul Weigl  
Geschäftsführer