

# Zahnmedizinische Fachangestellte (m/w/d) Abrechnung

(302734)

Standort: Mülheim an der Ruhr Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  
Gehaltsspektrum: 2800 - 3500 Euro pro Monat

Du willst mehr als nur einen Job? Du suchst eine Aufgabe mit Sinn, Entwicklungspotenzial und Teamgeist?

Dann bist du hier genau richtig, denn **es gibt viele Personaldienstleister – und es gibt aVanti**

Wir suchen **ab sofort** in der **direkten Vermittlung** an unseren Kunden in Mülheim eine **Zahnmedizinische Fachangestellte (m/w/d)** in Vollzeit für die Auftragseingabe und die Abrechnung von Zahnersatz.

Unser Kunde ist auf dem Markt Experte für Qualitätszahnersatz aus dem Ausland. Er legt größten Wert auf einen reibungslosen Ablauf und einer hohen Patientenzufriedenheit.

Du bist der/die zentrale Ansprechpartner/in für alle Abrechnungsfragen. Du betreust Patienten, Zahnärzte und Kostenträger in Belangen rund um Abrechnungen, Leistungsziffern und Gebührenordnungen. Deine Arbeitszeit ist dabei von Montag bis Freitag von 8:00 bis 17:00 Uhr geregelt.

## Das ist Dein Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als zahnmedizinische Fachangestellte (m/w/d)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse wären vorteilhaft, aber nicht erforderlich
- Berufserfahrung in der Verwaltung, idealerweise im medizinischen Bereich
- Allgemeine PC-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office
- Gute Kenntnisse in der Abrechnung zahnärztlicher Leistungen
- Vertrautheit mit Patientendokumentation und Verwaltungsaufgaben
- Teamfähigkeit und serviceorientiertes Arbeiten
- Freundliches, professionelles Auftreten gegenüber Patienten und Kollegen

## Wir bieten Dir:

- **Sicherheit:** Unbefristeter Arbeitsvertrag mit langfristiger Perspektive und direkter Festanstellung beim Kunden
- **Freizeit:** 30 Urlaubstage, geregelte Arbeitszeiten ohne Wochenenden für deine Work-Life-Balance und keine Überstunden!
- **Vergütung:** Faires Gehalt und ein 13. Monatsgehalt
- **Bildung:** strukturierte und professionelle Einarbeitung, sowie regelmäßige Feedback-Gespräche und Lernfortschritts-Checks
- **Miteinander:** Gemeinsame Firmenveranstaltungen, ein starkes Teamgefühl und flache Hierarchie
- **Extras:** 6 zusätzliche Erholungstage, 2 Fitnessräume, ein Ruheraum mit Massagesessel, kostenlose Getränke und ein Obstkorb

## Das sind Deine Aufgaben:

- Erfassung der von Zahnärzten erteilten Aufträge und Zuordnung zu Patientenakten
- Prüfung der dokumentierten Leistungen auf Vollständigkeit

- Dokumentation von Abrechnungen und Erstellung von Reports
- Abrechnung von Zahnersatz
- Telefonischer und schriftlicher Praxis- und Patientenkontakt zur individuellen Klärung

Keine perfekte Bewerbung? Kein Drama! Schick uns einfach deine Kontaktdaten – wir finden gemeinsam den passenden Einstieg für dich.

**avanti GmbH**  
**Niederlassung Düsseldorf - Direktvermittlung**  
Team Recruiting  
Immermannstraße 15

**Telefon:** +49 211 17 93 11 11  
**E-Mail:** [bewerbung.personalvermittlung@avanti.jobs](mailto:bewerbung.personalvermittlung@avanti.jobs)  
**Website:** [www.avanti.jobs](http://www.avanti.jobs)

**Abteilung(en):** Medizin / Pflege

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)