



Für unsere Abteilung „**Gebührenordnungsfragen**“ suchen wir ab sofort für unsere Geschäftsstelle eine/einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit (39 Stundenwoche).

Ihre Aufgaben:

- Prüfung von privatärztlichen Rechnungen
- telefonische Beratung rund um die Anwendung der GOZ bei Fragen von Mitgliedern und Patientinnen und Patienten
- Verfassen der in diesem Zusammenhang anfallenden Korrespondenz in Zusammenarbeit mit dem GOZ-Referenten der BZK Freiburg
- Durchführung von GOZ-Kursen für Mitglieder und ZFA im Zahnärztehaus
- Organisatorische Betreuung der Gutachterkommission für Fragen zahnärztlicher Haftung bei der BZK Freiburg

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als ZFA (Schwerpunkt Verwaltung – ZMV oder ZMF)
- gute Kenntnisse der GOZ
- dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- schnelle Auffassungsgabe, hohe Lernbereitschaft und sicheres Urteilsvermögen
- gute PC-Kenntnisse (MS-Office)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- flexible Arbeitszeiten
- leistungsgerechte Bezahlung
- ein kollegiales Team und angenehmes Betriebsklima
- Kantine im Haus
- Essengeld- und Fahrtkostenzuschuss
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche Urlaubstage
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- betriebliche Altersvorsorge

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem möglichen Eintrittstermin, gerne per E-Mail, an die

Bezirks Zahnärztekammer Freiburg
Herrn Geschäftsführer Dr. jur. Frank Winkeler,
Merzhauser Straße 114-116, 79100 Freiburg

E-Mail: info@bzk-freiburg.de