



## **Ausschreibung einer befristeten Stelle**

Ab sofort ist im Bereich der Verwaltung eine vorerst auf ein Jahr befristete Stelle

### **eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin in der Zentralen Patientenanmeldung (w/m/d)**

mit 25,0 Wochenstunden zu besetzen.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Patientenaufnahme und Patientenverwaltung
- Karteikarten anlegen, aussuchen und archivieren
- Beantwortung von allgemeinen telefonischen Anfragen
- Kommunikation mit den Kostenträgern (Krankenkassen)
- Weiterleitung von Anrufen an die entsprechenden Fachabteilungen
- Bearbeitung und Verteilung der Post
- Diverse administrative Tätigkeiten

#### **Ihre Qualifikation:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r, fachliche Weiterbildung ist von Vorteil
- Deutsch in Wort und Schrift; Englisch-Kenntnisse wären von Vorteil
- Gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten und eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Schnelle Auffassungsgabe, selbstständige, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit dem PC und den gängigen MS-Office-Programmen sowie idealerweise Kenntnisse in der Software HighDent.
- Sicheres, freundliches und überzeugendes Auftreten im Umgang mit unseren Patienten/innen, Zahnärzten/tinnen und Kollegen/innen
- Gepflegtes Erscheinungsbild sowie freundliche und korrekte Umgangsformen

Die Vergütung erfolgt nach TV-H / TVÜ-H und den Regelungen des Landes Hessen.

**Eine aktuelle Impfdokumentation/Impfausweis zum Masernschutzgesetz ist vor Einstellung vorzulegen.**

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die Verwaltungsleitung Herrn Conradi unter der Rufnummer 069 6301-5630.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (**Anschreiben, Lebenslauf mit Angabe der Staatsbürgerschaft, ggf. Aufenthaltstitel und Zeugnissen**) ausschließlich als pdf oder jpg-Format unter Angabe der Ref.Nr. 53-2021-12-01 bis zum 20.11.2021 per E-Mail an **carolinum-bewerbung@dlist.server.uni-frankfurt.de** oder per Post an

Carolinum Zahnärztliches Universitäts-Institut gGmbH  
Personalverwaltung  
Theodor-Stern-Kai 7  
60596 Frankfurt

Bitte senden Sie uns keine Originaldokumente zu, da eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nicht erfolgt. Außerdem weisen wir daraufhin, dass keine Bewerbungs- und Vorstellungskosten übernommen werden.