

Junior Teamleiter (m/w/d) für die medizinische Kundenabrechnung

(476)

📍 Standort: Aachen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für einen unserer Kunden - ein Dienstleister für Praxis- und Klinikbedarf mit Sitz in Aachen - suchen wir ab sofort im Rahmen der Personalvermittlung einen **Junior Teamleiter (m/w/d) für die medizinische Kundenabrechnung**.

Ihre Aufgaben:

- Operative Projektleitung im Bereich der Abrechnung
- Überprüfung der Krankenkassenvereinbarungen und Abrechnungsvorgaben im Sprechstundenbedarf
- Prüfung von Korrekturen und Absetzungen der Krankenkassen, Berufsgenossenschaften und Kassenärztlichen Vereinigungen
- Erstellung von Rechnungen, Korrekturen und Gutschriften
- Prüfung von Regressen der Arztpraxen und Absetzungen der Krankenkassen
- Erstellung diverser Auswertungen für Kunden
- Reporting an die Vertriebsleitung
- Kommunikation mit den Abteilungen
- Teilnahme an abteilungsübergreifenden Meetings
- Kontrolle des Rezeptposteingangs
- Korrespondenz mit Kunden, Krankenkassen, BGs und KVen
- Organisation des Teams und fachliche Führungsverantwortung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder medizinische (MFA, Pflegefachkraft) Berufsausbildung
- Erste oder mehrjährige Berufserfahrung im o.g. Bereich
- Fähigkeit komplexe und wiederkehrende Prozesse zu organisieren
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Kundenorientiertes Handeln
- Erfahrung in der Abrechnung von Sprechstundenbedarf und mit Krankenkassen von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Hoher Qualitätsanspruch und "ein Auge für Details"

Ihre Vorteile:

- 30 Tage Urlaubsanspruch
- 13. Monatsgehalt
- Jahresbonus auf Basis des Betriebsergebnisses
- VWL und betriebliche Altersvorsorge
- Familiäres Betriebsklima
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Arbeiten in einem freundlichen und motivierten Team
- Hohe Wertschätzung der Mitarbeitenden
- Attraktiver und moderner Arbeitsplatz

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Frenken & Co. Personalservice GmbH
Am Wehrhahn 8
40211 Düsseldorf

Tel. 0211/36 11 78-0
E-Mail: karriere@frenkenundco.de
Homepage: www.frenkenundco.de

Abteilung(en): Bürokauffrau/Bürokaufmann, Sachbearbeitung, Vertriebsinnendienst

[Impressum](#)