



Les Mutualités Neutres - De Neutrale Ziekenfondsen – Tarificateur / Gestionnaire de dossiers bilingue (FR/NL) soins à l'étranger (h/f/x)

Notre offre :

En tant que Tarificateur/ Gestionnaire de dossiers soins à l'étranger, vous êtes responsable de l'analyse et de la tarification des factures relatives aux soins de santé prodigués à l'étranger et introduites au retour en Belgique auprès des mutualités.

Après une formation interne, vous traitez les dossiers conformément aux législations applicables et veillez à un remboursement correct et conforme.

Vos responsabilités :

- Analyser les factures de soins de santé dispensés à l'étranger.
- Vérifier la conformité administrative des dossiers.
- Identifier la législation applicable et procéder à la tarification des prestations selon :
 - Les règles européennes ou bilatérales applicables
 - Les conditions et tarifs belges (nomenclature INAMI) lorsque requis
- Assurer un suivi rigoureux et structuré des dossiers traités.
- Collaborer étroitement avec les services « Soins à l'étranger » des mutualités (pas de contact direct avec les membres).
- Participer aux workshops et sessions d'information destinés aux mutualités.
- Contribuer à l'amélioration continue des procédures internes.

Votre profil :

- Vous disposez d'une première expérience ou d'une formation en gestion administrative, en assurance soins de santé ou en tarification.
- Vous possédez une bonne connaissance de la nomenclature belge des soins de santé (INAMI).
- Vous êtes bilingue FR/NL (niveau B2 min). Toute langue supplémentaire est un atout.
- Vous avez un intérêt pour la législation européenne et les conventions internationales en matière de sécurité sociale.
- Vous faites preuve de rigueur, d'analyse et d'un grand sens du détail.
- Vous avez une excellente capacité d'organisation et savez gérer les priorités.

- Vous travaillez de manière structurée et méthodique.
- Vous avez de bonnes aptitudes communicatives et rédactionnelles.
- Vous êtes familiarisée à Office (une connaissance en AS400 est un atout).
- Vous appréciez le travail en équipe et la collaboration interservices.

Notre offre :

- L'opportunité de vous développer personnellement et professionnellement et d'évoluer au sein d'un environnement de travail dynamique.
- Un contrat à durée indéterminée.
- Un package salarial attractif et un large éventail d'avantages extralégaux (assurance groupe, chèques-repas, le remboursement de l'assurance maladie complémentaire ainsi que le remboursement d'une assurance hospitalisation souscrite auprès d'une mutualité).
- Un régime 38h/semaine.
- Des horaires flexibles (possibilité de récupération d'heures supplémentaires).
- Frais de transports publics remboursés à 100%.
- Télétravail structurel jusqu'à trois jours par semaine (70 €/mois d'indemnité pour le travail à domicile).
- 34 jours de congé en cas de temps plein.
- Possibilité de suivre des formations afin de pouvoir continuer à se déployer, tant sur le plan professionnel que sur le plan personnel.
- Prime de fin d'année (13ème mois) ainsi qu'une allocation de fin d'année supplémentaire.
- Les bureaux sont facilement accessibles en transports publics (près de la gare du Midi et de la place Stéphanie – Métro Louise) et parking gratuit à l'arrière de l'immeuble.

<https://www.unmn-lnz.be/>