



Les Mutualités Neutres - De Neutrale Ziekenfondsen – Tarificateur / Gestionnaire de dossiers – Soins à l'étranger (H/F/X)

Votre fonction :

En tant que **Tarificateur / Gestionnaire de dossiers – Soins à l'étranger**, vous jouez un rôle essentiel dans le traitement et le remboursement des frais de soins de santé engagés à l'étranger par les affiliés de nos mutualités.

Après une formation approfondie, vous assurez l'analyse et la tarification des dossiers qui vous sont confiés, dans le respect des réglementations belges, européennes et internationales applicables. Grâce à votre rigueur et à votre expertise, vous garantissez un remboursement correct, équitable et conforme aux dispositions légales en vigueur.

Dans le cadre de cette fonction, vous êtes amené à :

- Analyser les factures et les documents relatifs aux soins de santé dispensés à l'étranger.
- Vérifier la complétude et la conformité administrative des dossiers.
- Déterminer la législation applicable en fonction de la situation et du pays concerné.
- Calculer et tarifier les prestations selon :
 - les règles européennes ou bilatérales applicables
 - les conditions de remboursement et les tarifs belges (nomenclature INAMI), lorsque requis.
- Assurer un suivi rigoureux, fiable et structuré des dossiers traités.
- Collaborer étroitement avec les services « Soins à l'étranger » des différentes mutualités (pas de contact direct avec les membres).
- Participer aux workshops et sessions d'information destinés aux mutualités.
- Contribuer à l'amélioration continue des processus et des procédures internes afin de garantir un service de qualité.

Cette fonction vous offre l'opportunité de développer une expertise pointue dans un domaine spécifique de l'assurance maladie, au carrefour des réglementations belges et internationales. Vous évoluez dans un environnement collaboratif où l'analyse, la précision et le sens du service sont au cœur des activités quotidiennes.

Votre profil :

- Vous disposez d'une première expérience professionnelle ou d'une formation dans le domaine de la gestion administrative, de l'assurance soins de santé, de la mutualité ou de la tarification de prestations de santé.
- Vous possédez **une bonne connaissance de la nomenclature belge des soins de santé (INAMI)**.
- Vous maîtrisez le français et le néerlandais, tant à l'oral qu'à l'écrit (niveau B1 minimum). La connaissance d'une autre langue constitue un atout.
- Vous manifestez un intérêt pour les réglementations européennes, les conventions internationales et les

questions liées à la sécurité sociale.

- Vous êtes reconnu pour votre rigueur, votre sens de l'analyse et votre souci du détail.
- Vous appréciez le travail d'investigation et êtes capable d'interpréter des informations parfois complexes afin de prendre des décisions conformes à la réglementation.
- Organisé et méthodique, vous savez gérer plusieurs dossiers simultanément tout en respectant les délais et les priorités.
- Vous possédez de bonnes capacités rédactionnelles et communicatives qui vous permettent d'échanger efficacement avec vos interlocuteurs internes.
- Vous maîtrisez les outils de la suite Microsoft Office. La connaissance d'AS400 constitue un atout.
- Vous appréciez le travail en équipe et contribuez activement à une collaboration constructive avec vos collègues et les différents services.

Notre offre :

- Un contrat à durée indéterminée et la possibilité de faire jusqu'à 3 jours de télétravail **après la période de formation**.
- Un package salarial attrayant avec une série d'avantages extralégaux (assurance groupe, chèques-repas, assurance hospitalisation, ...).
- Régime de 38 h/semaine.
- Frais de transports publics remboursés à 100 %.
- 34 jours de congé en cas de temps plein.
- La possibilité de suivre des formations vous permettant de vous développer.

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