



Les Mutualités Neutres - De Neutrale Ziekenfondsen – Tarifeerder / dossierbeheerder – Verzorging in het buitenland (M/V/X)

Je functie :

Als **tarifeerder / dossierbeheerder – Verzorging in het buitenland** speel je een essentiële rol in de verwerking en terugbetaling van de onkosten voor geneeskundige verzorging die de verzekerden van onze ziekenfondsen in het buitenland hebben opgelopen.

Na een grondige opleiding zorg je voor de analyse en de tarifiering van de dossiers die je worden toevertrouwd. Daarbij houd je rekening met de Belgische, Europese en internationale reglementeringen die van toepassing zijn. Dankzij je nauwgezetheid en expertise sta je borg voor een correcte, evenwichtige terugbetaling volgens de geldende wetsbepalingen.

In het kader van deze functie voer je de volgende taken uit:

- Analyseren van de facturen en documenten met betrekking tot geneeskundige verzorging verleend in het buitenland.
- Nakijken of de dossiers op administratief vlak volledig en conform zijn.
- Bepalen welke de toepasbare wetgeving is in functie van de situatie en van het desbetreffende land.
- Berekenen en tarifieren van de verstrekkingen volgens:
 - De geldende Europese verordeningen en bilaterale verdragen;
 - De Belgische terugbetalingsvoorwaarden en -tarieven (nomenclatuur Riziv), indien deze van toepassing zijn.
- Instaan voor een nauwgezette, betrouwbare en gestructureerde opvolging van de behandelde dossiers.
- Nauw samenwerken met de diensten « Geneeskundige verzorging in het buitenland » van de verschillende ziekenfondsen (geen rechtstreeks contact met de leden).
- Deelnemen aan workshops en informatiesessies bestemd voor de ziekenfondsen.
- Bijdragen aan de permanente verbetering van de interne processen en procedures om een kwaliteitsvolle dienstverlening te garanderen.

Deze functie biedt je de gelegenheid om gerichte ervaring op te doen in een specifiek domein van de ziekteverzekering, op het kruispunt van de Belgische en internationale reglementeringen. Je evolueert in een collaboratieve omgeving, waar analyse, precisie en zin voor dienstverlening de kern van de dagelijkse activiteiten vormen.

Je profiel :

- Je hebt al een eerste beroepservaring opgedaan of een vorming genoten in administratiebeheer, in de

verzekering geneeskundige verzorging, in een ziekenfonds of in de tarifiering van geneeskundige verstrekkingen.

- Je hebt een goede kennis van de Belgische nomenclatuur van de geneeskundige verzorging (Riziv).
- Je drukt je vlot uit in het Nederlands en het Frans, zowel mondeling als schriftelijk (minstens niveau B1). Kennis van een andere taal is een pluspunt.
- Je hebt interesse voor de Europese reglementeringen, de internationale verdragen en de kwesties die te maken hebben met de sociale zekerheid.
- Je bent nauwgezet, hebt zin voor analyse en oog voor detail.
- Opzoekingswerk schrikt je niet af; je kunt de soms complexe informatie interpreteren om beslissingen te nemen die overeenkomen met de reglementering.
- Je gaat georganiseerd en methodisch te werk, kunt verschillende dossiers terzelfder tijd aan, zonder daarbij de termijnen en prioriteiten uit het oog te verliezen.
- Je hebt een vlotte pen en bent ook mondeling communicatief, waardoor je doeltreffend met je interne gesprekspartners kunt communiceren.
- Je kunt overweg met de tools van Microsoft Office. Kennis van de AS400 is een pluspunt.
- Je werkt graag in teamverband en draagt actief bij aan een opbouwende samenwerking met je collega's en de verschillende diensten.

Ons aanbod :

- Een contract van onbepaalde duur en de mogelijkheid om 3 dagen van thuis uit te werken, **na de opleidingsperiode**.
- Een aantrekkelijk loonpakket met een reeks extralegale voordelen (groepsverzekering, maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, ...).
- Arbeidsregeling van 38 u/week.
- Openbaar vervoer 100 % terugbetaald.
- 34 dagen verlof voor een voltijdbaan.
- De mogelijkheid om opleidingen te volgen, die je de kans bieden jezelf te ontplooien.

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