



Les Mutualités Neutres - De Neutrale Ziekenfondsen – Tweetalig (NL/FR) Tarificateur / Dossierbeheerder medische zorgen in het buitenland (m/v/x)

Je functie :

Als Tarificateur / Dossierbeheerder medische zorgen in het buitenland ben je verantwoordelijk voor de analyse en tarificatie van facturen met betrekking tot gezondheidszorgen die in het buitenland zijn verleend en bij terugkeer in België bij de mutualiteiten worden ingediend.

Na een interne opleiding behandel je dossiers in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en zorg je voor een correcte en conforme terugbetaling.

Je verantwoordelijkheden

- Analyseren van facturen voor gezondheidszorgen die in het buitenland verleend zijn.
- Controleren of de dossiers administratief in orde zijn.
- Bepalen welke wetgeving van toepassing is en de prestaties tarificeren volgens:
 - o De toepasselijke Europese of bilaterale regels
 - o De Belgische voorwaarden en tarieven (RIZIV-nomenclatuur) indien vereist
- Zorgen voor een strikte en gestructureerde opvolging van de behandelde dossiers.
- Nauw samenwerken met de diensten “Zorg in het buitenland” van de mutualiteiten (geen rechtstreeks contact met de leden).
- Deelnemen aan workshops en infosessies voor mutualiteiten.
- Bijdragen aan de voortdurende verbetering van de interne procedures.

Je profiel :

- Je hebt een eerste ervaring of opleiding in administratief beheer, gezondheidszorgverzekeringen of tarificatie.
- Je hebt een goede kennis van de Belgische nomenclatuur voor gezondheidszorg (RIZIV).
- Je bent tweetalig FR/NL (minimaal niveau B2). Elke extra taal is een pluspunt.
- Je hebt interesse in Europese wetgeving en internationale overeenkomsten op het gebied van sociale zekerheid.
- Je bent nauwgezet, analytisch en hebt oog voor detail.
- Je beschikt over uitstekende organisatorische vaardigheden en kunt prioriteiten stellen.
- Je werkt gestructureerd en methodisch.
- Je beschikt over goede communicatieve en schriftelijke vaardigheden.
- Je bent vertrouwd met Office (kennis van AS400 is een pluspunt).

- Je houdt van teamwork en samenwerking tussen verschillende diensten.

Ons aanbod :

- De opportuniteit om u – zowel op persoonlijk als op professioneel vlak – te ontplooiën en te evolueren binnen een dynamische werkomgeving.
- Een contract van onbepaalde duur.
- Een aantrekkelijk loonpakket met een reeks extralegale voordelen (groepsverzekering, maaltijdcheques, een terugbetaling van de aanvullende ziekteverzekering en een terugbetaling van een hospitalisatieverzekering via een mutualiteit).
- Een regeling van 38 u/week.
- Flexibele werkuren (mogelijkheid tot opname van overuren).
- Terugbetaling kosten van openbaar vervoer tegen 100 %.
- Structureel thuiswerk tot drie dagen per week (forfaitaire thuiswerkvergoeding van 70€/maand).
- 34 vakantiedagen bij een voltijdse tewerkstelling.
- De mogelijkheid om opleidingen te volgen, zodat je je kan blijven ontwikkelen op professioneel en persoonlijk vlak.
- Een eindejaarspremie en een eindejaarstoelage.
- Het kantoor is zeer goed bereikbaar met het openbaar vervoer (dichtbij het Zuidstation en het Stefaniaplein – Metro Louiza) en gratis parkeergelegenheid achteraan het gebouw.

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