

Medewerker Uitkeringen (M/V)

Vol tijds contract van onbepaalde duur



Wie zijn wij

De Landsbond van Liberale Mutualiteiten is het overkoepelende orgaan van de Liberale ziekenfondsen. Het woord Landsbond klinkt je misschien niet bekend in de oren. Begrijpelijk, want als lid van een ziekenfonds sta je in contact met je ziekenfonds, en niet met een Landsbond.

Wat wij doen

Wij ondersteunen de werking van de ziekenfondsen. Daartoe hebben wij verschillende specialisaties samengebracht onder één dak: medische en juridische experts, maar ook knappe koppen inzake uitkeringen, extra voordelen, communicatie... Er gebeurt uiteraard heel wat overleg met het RIZIV en met andere ziekenfondsen.

Waarom wij het (graag!) doen

Omdat onze gezondheid ons belangrijkste goed is. Omdat we onze leden op weg willen helpen naar een gezonde leefstijl. Omdat we hen optimaal willen ondersteunen in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid.

Wij zoeken versterking

Voor onze dienst Uitkeringen in Brussel zijn we op zoek naar een enthousiaste medewerker.

Functie

- In overleg met onze ziekenfondsen en onze informaticapartner stel je situatie-overzichten en boordtabellen op m.b.t. het domein uitkeringen.
- Je staat in voor het beheer en de controle op uitkeringsdossiers.
- Je volgt de evoluties in de reglementering op. Je interpreteert deze en verduidelijkt aan de dossierbeheerders hoe deze in de praktijk toegepast moeten worden. Om ervoor te zorgen dat zij steeds over de nodige kennis beschikken, stel je handleidingen op en geef je indien nodig opleidingen.
- Je bouwt expertise op en je biedt ondersteuning aan dossierbeheerders die instaan voor de verwerking van de uitkeringsdossiers. Binnen de bestaande wetgeving zoek je naar oplossingen voor probleemdossiers om de rechten van onze leden maximaal te verdedigen.
- Je geeft algemene administratieve ondersteuning aan het team: je schrijft notulen uit, je stelt informatie ter beschikking via ons intern platform,...
- Je komt terecht in een klein team en rapporteert aan het diensthoofd.

Profiel

- Je beschikt minimum over een bachelordiploma, bij voorkeur in de rechten of humane wetenschappen, of je hebt gelijkgestelde en relevante ervaring in de praktijk. Ervaring binnen de ziekenfonds- of verzekeringssector is een extra troef.
- Je bent Nederlandstalig en beschikt over een goede kennis van het Frans. Je ondersteunt zowel Nederlandstalige als Franstalige collega's.
- Je kunt overweg met Microsoft Office en je werkt administratief nauwkeurig.
- Je bent nieuwsgierig, analytisch ingesteld en je houdt ervan om de reglementering en de richtlijnen uit te pluizen, samen te vatten en in duidelijke taal uit te leggen.
- Je bent gestructureerd : je beheerst de globale context, je hebt oog voor details, je werkt ordelijk en laat niets aan het toeval over.
- Je bent vindingrijk en je brengt je opdrachten tot een goed einde binnen de deadlines.
- Je houdt van een afwisselend takenpakket en je past je aan aan de voortdurende evolutie van de materie.
- Je hebt een collegiale instelling.

Aanbod

- Voltijds contract van onbepaalde duur in een stabiele werkomgeving.
- Je werkt in een voltijdse 36-uren week. Ons glijdend uurrooster in combinatie met een aantrekkelijke vakantieregeling zorgt voor een evenwicht tussen werk en vrije tijd. Op geregelde tijdstippen kan je van thuis uit werken.
- Je krijgt aantrekkelijke extralegale voordelen: maaltijdcheques, een groeps- en hospitalisatieverzekering, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer + parkeermogelijkheid,...
- Plaats van tewerkstelling: Brussel (Halte Louiza)

Interesse?

Stuur je motivatiebrief en cv naar:
Landsbond van Liberale Mutualiteiten
Peter Christiaens,
Personeelsdienst
Livornostraat 25
1050 Brussel
of via e-mail: jobs@mut400.be

Procedure

De eerste selectie gebeurt op basis van de ingezonden cv's. De tweede selectie verloopt via een gesprek (op de Landsbond of online). Kan je niet alle items afvinken? Geen probleem. Voor ons zijn je enthousiasme en je leergierigheid zeker even belangrijk. Tot binnenkort?