

Stafmedewerker (M/V)

Voltijds contract – onbepaalde duur



De Zorgkas van de Liberale Mutualiteiten organiseert, in opdracht van de Vlaamse overheid, de Vlaamse sociale bescherming (VSB) voor de leden van de Liberale Mutualiteiten. Dit omvat o.a. het innen van de zorgpremie, het beslissen tot erkenning als zwaar zorgbehoevende en het uitbetalen van tegemoetkomingen.

Een deel van de tegemoetkomingen onder het beheer van de Zorgkas zijn de zorgtickets. De zorgtickets vallen onder een derdebetalersregeling waarbij de Zorgkas de tegemoetkoming voor geleverde prestaties rechtstreeks aan een zorgverstrekker uitbetaalt. Daarnaast fungeert LM-Zorgkas als uniek loket voor alle vragen van haar leden en verstrekkers over deze materie. In het kader van de 6^{de} staatsvervorming werd beslist om de zorgtickets onder het beheer van de zorgkassen verder uit te breiden. Om deze uitbreiding vlot te laten verlopen is LM-Zorgkas op zoek naar een extra stafmedewerker.

Functie

- Als stafmedewerker zorgtickets sta je samen met je collega's in voor de opvolging van de ontwikkelingen van de verschillende zorgtickets volgens de bepalingen van de 6^{de} staatsvervorming:
 - Je bouwt expertise op over dit domein en volgt de beleids- en IT-matige ontwikkelingen op. Daarnaast werk je nauw samen met collega's en leidinggevendenden om het intern beleid van LM-Zorgkas mee uit te stippelen.
 - Je vertegenwoordigt de Zorgkas op Vlaams niveau in werkgroepen en adviesorganen met betrekking tot de zorgtickets, je bewaakt de belangen van de organisatie en komt de bijhorende administratieve verplichtingen na.
 - Je vertaalt de wetgeving en stelt procedures op die passen binnen de missie en strategie van LM-Zorgkas.
 - Je leidt medewerkers op en ondersteunt hen bij de behandeling van moeilijke dossiers.
- Na een inwerkperiode voor de zorgtickets zal je ook beleidsondersteuning bieden bij het ledenbeheer van de Zorgkas:
 - Je bouwt expertise op over ledenbeheer en volgt de wetgeving op.
 - Je ondersteunt medewerkers bij de behandeling van moeilijke dossiers.
 - Je verwerkt en analyseert data om te rapporteren aan controle-instanties en het beleid mee te ondersteunen.
- Tot slot kan je ook worden ingeschakeld in andere projecten van de Zorgkas.

Profiel

- De functie vereist minimum een bachelor diploma.
- Je bent Nederlandstalig, positief en collegiaal ingesteld.
- Je bent nieuwsgierig, analytisch en je houdt er van om reglementering en richtlijnen op een begrijpbare wijze over te brengen aan anderen.
- Als stafmedewerker ben je nauwkeurig, respecteer je deadlines en beschik je over de nodige verantwoordelijkheidszin.
- Je kan zelfstandig werken en vindt vlot je weg in nieuwe informaticatoepassingen.
- Kennis van de Vlaamse sociale bescherming wordt als een pluspunt beschouwd.

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, exclusieve personeelskortingen bij honderden bedrijven, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer + parkeermogelijkheid,...
- Plaats van tewerkstelling: Brussel (Halte Louiza)

Interesse?

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