



heeft een **voltijdse vacature** voor een

Dossierbeheerder Hospitaal-Plus en Denta Plus (m/v/x) Regio Brugge

- **Jobbeschrijving :**

Als dossierbeheerder op onze dienst denta- en hospitaal plus ben je verantwoordelijk voor de administratieve dossiers van onze leden met het oog op een correcte en tijdige toekenning van rechten in deze verzekeringen. Je zorgt voor de administratieve voorbereiding, verwerking en opvolging van alle dossiers. Voor deze opvolging leg je contacten met diverse verzekeraars en derden. Je houdt onze leden op de hoogte van de voortgang van hun dossier en verschaft correcte informatie. Je bent in staat om de geldende ZIV-reglementering te begrijpen, analyseren en toe te passen. Je houdt jouw kennis van deze wetgeving up-to-date.

- **Diploma & ervaring :**

Je bent in het bezit van minimaal een bachelor diploma, relevante ervaring is een voordeel maar geen must. Kennis van de MiFid reglementering (of in het bezit zijn van PCP/VVD attesten) is een pluspunt.

- **Profiel :**

- zelfstandig en in teamverband kunnen werken
- vlot in de omgang en stressbestendig
- zin voor verantwoordelijkheid en initiatief
- Organisatorische vaardigheden :
 - systematisch kunnen plannen, opvolgen en afwerken
 - administratieve vaardigheden
 - dossiers nauwkeurig en gestructureerd bijhouden
- administratieve gegevens correct verwerken
- informaticatoepassingen kunnen gebruiken
- bij voorkeur tweetalig N/F
- sociaalvaardig zijn

- **Jobinfo :**

Voltijdse arbeidsovereenkomst van **onbepaalde duur** (36u/week), werktijdregeling in functie van de beoogde dienstverlening, marktconforme verloning en een interessant pakket extralegale voordelen. (maaltijdcheques, groeps- en hospitalisatieverzekering, verplaatsingsvergoeding)
Opleiding en permanente vorming worden voorzien.

Tewerkstellingsplaats: LM Plus – Revillpark 1 – 8000 Brugge

**Heb je interesse in deze functie en wil je de uitdaging aangaan?
Bezorg dan jouw sollicitatiebrief en curriculum vitae aan:**

LM Plus
Jos Notermans
Directeur personeelszaken
Geraetsstraat 20 | 3500 Hasselt
e-mail: vacature@LMPlus.be

Voor meer informatie over de functie kan je contact opnemen met Kris Van Baelen, directeur back office - 03/2063642 of kris.vanbaelen@lmpplus.be