

Dossierbeheerder (M/V)

Voltijds contract – onbepaalde duur



De Zorgkas van Liberale Mutualiteiten organiseert in opdracht van de Vlaamse overheid de Vlaamse sociale bescherming voor de leden van de liberale mutualiteiten. Dit omvat o.a. het innen van de verplichte bijdrage, het beslissen tot erkenning als zwaar zorgbehoevende en het uitbetalen van een eventuele financiële tegemoetkoming

Functie

- Als dossierbeheerder sta je samen met je collega's in voor:
 - De aanvragen voor mobiliteitshulpmiddelen (MOHM) voor het ledenbestand van de liberale mutualiteiten. Heeft een lid recht op een tussenkomst, dan zorg je als dossierbeheerder er voor dat het lid deze krijgt.
 - De vlotte administratieve afhandeling van de uitbetaling van de residentiële ouderenzorg (de woonzorgcentra, centra voor kortverblijf en de dagverzorgingscentra).
- Na een inwerkingsperiode ben je ook de contactpersoon voor vragen m.b.t. de Vlaamse sociale bescherming. In de toekomst ben je bereid om nieuwe taken van de Vlaamse sociale bescherming aan te leren.

Profiel

- De functie vereist minimum een middelbaar diploma.
- Je bent Nederlandstalig, positief en collegiaal ingesteld.
- Je bent leergierig en vindt vlot je weg in nieuwe informaticatoepassingen.
- Kennis van de Vlaamse sociale bescherming wordt als een pluspunt beschouwd.
- Als dossierbeheerder ben je nauwkeurig, respecter je deadlines en beschik je over de nodige verantwoordelijkheidszin.

Aanbod

- Contract van onbepaalde duur
- Competitief verloningspakket
- Maaltijdcheques
- Groeps-en hospitalisatieverzekering
- Aantrekkelijke verlofregeling
- Glijdend uurrooster in een 36-uren week
- Plaats van tewerkstelling: Brussel (Elsene)

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