

SJABLOON – Werken via KdG –

Gelieve dit ingevulde sjabloon te mailen naar: werken-via-kdg@kdg.be

Sollicitaties dienen verstuurd te worden naar de contactgegevens uit de vacature.

Functietitel: Dossierbeheerder – dienst Ongevallen en dienst Geschillen

Bedrijfsnaam: LM MUTPLUS.be

Uiterste sollicitatiedatum: 30/11/2019

Categorie:

Juiste categorie aankruisen*

Administratie en secretariaat	
Creatieve en artistieke beroepen	
Financiële en juridische sector	X
Gezondheidszorg	
HR management	
ICT en multimedia	
Transport, logistiek en distributie	
Onderwijs	
Sales, marketing en communicatie	
Sociale en culturele sector	X
Techniek, chemie en productie	
Andere	
Jobevents	
Studentenjobs en vrijwilligerswerk	

De LM MUTPLUS.be

De Liberale Mutualiteit MUTPLUS.be is een dynamisch ziekenfonds, dat voornamelijk actief is op het grondgebied van de Provincies Vlaams-Brabant, Waals-Brabant en Henegouwen en in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De Liberale Mutualiteit LM MUTPLUS.be is een dienstverlenend bedrijf, met een netwerk van 68 agentschappen, verspreid over het werkingsgebied.

De administratieve hoofdzetel is gelegen in Brussel (Schaarbeek).

Functiebeschrijving dossierbeheerder dienst Ongevallen en dienst Geschillen:

- Je bent gelast met het beheer van dossiers van de dienst Ongevallen en van de dienst Geschillen.
- Je werkt in een klein team onder de verantwoordelijkheid van de respectievelijke dienstverantwoordelijken van de dienst Ongevallen en van de dienst Geschillen.

Het "Juridisch" departement groepeert de volgende diensten:

→ de dienst Ongevallen

De dienst Ongevallen staat in voor het beheer van de ongevallenaangiften en het eventueel verlenen van een akkoord in de toekenning van ZIV tegemoetkomingen in hangende en geweigerde gevallen door de wetsverzekeraars en/of in het kader van het gemeen recht.

In het kader van de wettelijke subrogatie, zoals voorzien in artikel 136 van de wet betreffende de verplichte verzekering voor gezondheidszorg en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, vordert de dienst Ongevallen van de verzekeraars van gemeen recht en arbeidsongevallen, zelfs van derde verantwoordelijken, de sommen terug die voorlopig aan de leden worden uitbetaald.

De dienst Ongevallen beheert eveneens de dossiers "Fonds voor Beroepsziekten" en "Fonds voor de Sluiting van Ondernemingen".

→ de dienst Geschillen

De dienst Geschillen houdt zich bezig met :

- de terugvorderingen van de niet verschuldigde bedragen vastgesteld door de verschillende diensten van de mutualiteit;
- het overmaken aan de Landsbond van geschillendossiers hangend voor de Arbeidsrechtbank;
- de terugvordering van de uitgaven – uitkeringen – bij het Fonds voor de Beroepsziekten;
- de opvolging van de dossiers schuldbemiddeling of collectieve schuldenregeling;
- de opvolging van de aanvragen tot verzaking aan terugvordering van uitkeringen;
- de opvolging van de vaststellingen betekend na de controlebezoeken van de inspecteurs van het RIZIV en van de interne Audit van de Landsbond.

Profiel:

- Je beschikt over een Bachelor in de rechten of verzekeringen (of je staat op het punt om hem te behalen).
- Of je hebt een andere opleiding gevolgd, waarvan je meent dat ze aansluit bij onze verwachtingen en noden.
- Of je meent over voldoende ervaring te beschikken voor de uitvoering van je taken.
- Je bent rigoureuus en precies.
- Je kan goed samenwerken.
- Je beschikt over de nodige sociale en communicatieve vaardigheden (o.a. telefonisch).
- Je bent dienstvaardig; je klantgerichtheid is een reële meerwaarde.
- Je bent tweetalig Nederlands/Frans.

Wat bieden wij jou?

- Een boeiende, voltijdse job.
- Vastheid van betrekking.
- Een contract van onbepaalde duur.
- Bezoldiging volgens barema.
- Aantrekkelijke extralegale voordelen (maaltijdcheques, tussenkomst hospitalisatieverzekering, groepsverzekering,...).
- Tussenkomst in je woon-werkverplaatsingen.
- Werkweek: 36u /week
- Standplaats is vlot bereikbaar per metro (Kruidtuin), per tram (93) en per trein (treinstation Brussel-Noord).

Interesse?

Stuur je kandidatuur met een uitgebreid CV, motivatiebrief en referenties naar de LM MUTPLUS.be, Koninginneplein 51/52 te 1030 Schaarbeek of via job@mutplus.be