



www.mutualites-neutres.be

Recherchez-vous un nouveau défi dans votre carrière ? Voulez-vous trouver un équilibre entre votre vie privée et votre vie professionnelle ? Dans ce cas, voici la fonction parfaite pour vous !

L'**Union nationale des mutualités neutres** regroupe cinq mutualités, réparties sur l'ensemble du territoire national. Elle se caractérise par sa liberté d'action en dehors de toute contrainte politique, philosophique ou religieuse. Notre force ? Cette liberté et ce respect des idées de chacun. En vue de renforcer notre équipe du **service juridique et d'assistance aux membres**, nous sommes à la recherche d'un(e) :

Gestionnaire de dossiers

Votre fonction

- Vous gérez les dossiers contentieux de récupération d'indus vis-à-vis des membres et des prestataires de soins ainsi que les litiges dans le cadre de la législation AMI (recours des affiliés);
- Vous gérez les dossiers d'assistance dans le cadre des litiges qui opposent nos affiliés aux prestataires de soins (facturation, accidents médicaux, ...);
- Vous assistez nos membres en répondant de façon synthétique à leurs demandes relatives à l'application de la législation AMI – branche des soins de santé ;
- Vous traitez l'information reçue de façon efficace : vous vous assurez que vous disposez des informations exactes, vous les analysez en détail et vous en tirez les conclusions adéquates ;
- Sous l'encadrement de votre responsable, vous organisez votre propre travail, vous déterminez comment traiter vos missions et les actions à entreprendre.

Votre profil

- Vous êtes titulaire d'un baccalauréat en droit ou vous pouvez justifier un niveau équivalent grâce à l'expérience ;
- Vous maîtrisez le français et le néerlandais et communiquez aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- Une connaissance de la réglementation AMI, une expérience professionnelle dans le domaine des mutualités et dans une fonction similaire constituent un atout ;
- Vous faites preuve de flexibilité et d'aisance tant dans la communication orale qu'écrite ;
- Vous êtes capable de travailler en équipe ;
- Vous êtes dynamique et travaillez de manière proactive.

Notre offre

- Un contrat à durée indéterminée, temps plein ;
- Un salaire compétitif ainsi qu'une série d'avantages extralégaux (assurance groupe, chèques repas, assurance hospitalisation) ;
- Régime 36h/sem à horaires flexibles ;
- Frais de transport publics remboursés à 100% ;
- Télétravail possible (1 jour/semaine) après une année de service ;
- Lieu de travail proche de la gare du Midi et à proximité de la Place Stéphanie (Metro Louise).

Envoyez votre **lettre de motivation** ainsi que votre **C.V.** à : vanessa.tonikidis@unmn.be (RH Manager) ou à l'attention de Mme Vanessa Tonikidis Chaussée de Charleroi 145 1060 Bruxelles