

Word jij onze administratief medewerker tarifiering en helpdesk(80% of 100%)?



Op de collage zie je het grootste deel van ons team, de collega's waar je het meeste contact mee zou hebben. Hiernaast hebben we ook Fons (onze logistieke medewerker), Carel, Francois en Katrien (onze bodes) en een bestuur.

Heb je zin om dit team te versterken? Lees dan zeker verder!

Wat houdt de job in?

We zoeken een toffe collega met een **hart voor administratie** die graag onze leden apothekers wilt ondersteunen.

Onze tarifieringsdienst staat in voor de **facturatie aan de verzekeringsinstellingen** van de voorschriften afgeleverd in de apotheek volgens de derdebetalersregeling.

Tarifieren

Je zorgt mee voor de **tijdige en correcte maandelijkse tarifiering en facturatie van voorschriften** aan de mutualiteiten en OCMW's rekening houdend met de geldende reglementering. Je voert **controles uit op de digitale tarifieringsbestanden** van onze klanten en corrigeert waar nodig.

Helpdesk

Samen met je collega's van de tarifieringsdienst ben je het **aanspreekpunt voor vragen** van klanten (apothekers) in verband met de tarifiering, terugbetaling en beroepsgebonden reglementering. Je kan hierbij gebruikmaken van je eigen kennis en ervaring, maar je krijgt ook een **opleiding on the field**. Je zorgt voor een **correcte en klantvriendelijke dienstverlening** aan de leden.

Hoe ziet onze ideale kandidaat eruit?

- Je bent bij voorkeur een **farmaceutisch technisch assistent** (FTA) of hebt een **bachelordiploma** relevant voor deze vacature (bij voorkeur met een medische achtergrond) of ervaring in een apotheek of op vlak van facturatie in gezondheidszorg (bv. bij een mutualiteit of in een ziekenhuis).
- Je bent **administratief** sterk.

- Je bent een echte **teamspeler**, maar **zelfstandig werken** schrikt je niet af.
- Je bent **communicatief** en **klantvriendelijk**.
- Je werkt **nauwkeurig** en gaat **discreet** om met gegevens.
- Je kan vlot overweg met de **courante pc-toepassingen** (Word, Excel, Outlook, Teams,...) of je bent bereid dit te leren.
- Je hebt **oog voor detail** en gaat **gestructureerd** te werk.

Wat biedt BAF jou?

- Een **voltijdse job** van 9 tot 17 uur (maandag-vrijdag), in een regime van een 38-uren week. **80%** vinden wij ook prima.
- Een contract voor **onbepaalde duur**.
- Een **snelle** indiensttreding.
- Een **stimulerende werkomgeving** in een dynamisch team.
- Na een inwerkperiode heb je de mogelijkheid tot **telewerken**, wat je work-life balans ten goede komt.
- Een **warme werkstek in hartje Leuven** op wandelafstand van het station.
- Een **mooi loonpakket**, aangevuld met extralegale voordelen (maaltijdcheques, ecocheques, groepsverzekering, thuiswerkvergoeding, vergoeding internet, terugbetaling woon-werkverkeer, sectorpremie en eindejaarspremie).
- Je krijgt tijd en **ondersteuning** om je in te werken en nieuwe vaardigheden aan te leren.
- Een **klein, fijn team met toffe collega's**.

Wat doet BAF?

BAF, het Brabants Apothekers Forum, is de **beroepsvereniging van en voor Vlaams-Brabantse huisapothekers en hun team**. Als beroepsvereniging willen wij de huisapotheker **positioneren in de zorg**. Vandaag betekent dat bijvoorbeeld zorgen dat de apotheker sterk staat in de **eerstelijnszones** en in de samenwerking met andere zorgverstrekkers.

BAF wil daarbij de huisapotheker ondersteunen met een **breed aanbod**: een helpdesk, tarifiering van voorschriften, een breed en gevarieerd opleidingsaanbod en vernieuwende farmaceutische projecten, belangenverdediging en een up-to-date communicatie.

In alles wat we doen, staan wij voor **samenwerking, kwaliteit, duurzaamheid en openheid**.

Lijkt deze job iets voor jou?

Mail dan snel je **cv mét motivatiebrief** naar Ann Geuens, manager tarifiering (ann.geuens@baf.be).

Heb je graag meer info?

Bel Ann gerust even op (016 23 88 19).