

Dossierbeheerder (niveau C) voor de Dienst Uitkeringen

(startbaanovereenkomst < 26 jaar)

RIZIV – Rijksinstituut voor Ziekte en Invaliditeitsverzekering

Functieomschrijving

Ben jij sterk in het analyseren van dossiers en haal jij energie uit het verzamelen van ontbrekende informatie? Werk jij nauwkeurig en geef jij graag een antwoord op vragen van betrokken partijen? Dan ben jij de kandidaat die wij zoeken!

Jouw rol

Bij de afdeling Internationale zaken zorg je mee voor de **analyse van dossiers** die door de Belgische verzekeringsinstellingen zijn ingediend. Indien nodig verzamel je ontbrekende informatie om een conclusie te kunnen maken over de juiste **opvolging van het dossier**. Je staat in voor het **beantwoorden van vragen** van alle betrokken partijen en je bent mee betrokken bij het **bepalen van Belgische claims**.

Concreet zien jouw taken er als volgt uit:

- Je analyseert de dossiers die door de Belgische verzekeringsinstellingen (mutualiteiten) zijn ingediend
- Je dient Belgische aanvragen in voor proratisering bij de staten waar Belgische verzekerden die als invalide worden erkend, eerder verzekerd waren
- Je analyseert de beslissingen van buitenlandse instellingen en trekt de noodzakelijke conclusies over de juiste opvolging van het dossier
- Je verzamelt ontbrekende informatie in de dossiers
- Je beantwoordt vragen van alle betrokken partijen in de zaak (Belgische verzekeringsinstellingen, buitenlandse instellingen, verzekerden, enz.)
- Je vergelijkt de duur van Belgische en buitenlandse loopbanen en bepaalt de verdelingsleutel van de arbeidsongeschiktheidsuitkering

- Je bepaalt Belgische claims en meldt deze aan de bevoegde buitenlandse instellingen

Context

De **afdeling Internationale zaken (DIAF)** is verantwoordelijk voor de opvolging van aanvragen inzake invaliditeitsuitkeringen die werden ingediend door verzekerden die hun professionele activiteiten zowel in België hebben uitgeoefend, als in het buitenland. In het kader van de internationale rechtsnormen die België binden op het gebied van uitkeringsverzekeringen, is het namelijk zo dat wanneer een begunstigde van invaliditeitsuitkeringen zijn professionele carrière in twee of meer landen heeft uitgeoefend, de kost van deze aan hem verschuldigde uitkering onder alle betrokken landen verdeeld moet worden en dit in verhouding tot de lengte van de loopbaan die de aanvrager in het kader van hun wetgeving heeft verricht in elk land.

Meer bepaald onderzoekt de afdeling DIAF de door Belgische verzekeringsinstellingen en buitenlandse sociale zekerheidsinstellingen ingediende dossiers en berekent de last van de invaliditeitsuitkering die België op zich moet nemen.

De afdeling DIAF omvat zes secties, waarvan drie operationele secties die verantwoordelijk zijn voor het beheer van individuele dossiers en drie secties die respectievelijk verantwoordelijk zijn voor juridische, technische en administratieve ondersteuning.

De **Dienst uitkeringen (DU)** beheert het luik 'uitkeringen' van de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen:

- Wij bepalen de toekenningsvoorwaarden en de berekeningsregels van de uitkeringsbedragen in geval van arbeidsongeschiktheid, moederschapsrust, geboorteverlof, adoptieverlof en werkverwijdering.
 - Bv. Elke loontrekkende of werkloze zwangere vrouw heeft recht op moederschapsverlof. De duur van dat verlof varieert tussen 15 en 19 weken. Zij ontvangt uitkeringen die worden berekend op basis van het loon. Het ziekenfonds betaalt die uitkeringen.
- Wij controleren de arbeidsongeschiktheid, vanaf de 7de maand arbeidsongeschiktheid.



- Wij controleren en erkennen het recht op invaliditeit. Na 1 jaar ongeschiktheid stelt de adviserend arts van het ziekenfonds een voorstel op tot erkenning van de invaliditeit voor onze Geneeskundige raad voor invaliditeit. Die raad onderzoekt dit voorstel en beslist of de invaliditeit kan worden erkend.
- Wij beheren in samenwerking met de verzekeringsinstellingen de arbeidsongeschiktheidsdossiers van personen die verzekerd zijn geweest in België en in een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte of in een land waarmee België een bilaterale overeenkomst over de sociale zekerheid heeft gesloten.
- Wij geven financiële steun aan arbeidsongeschikte personen die opnieuw willen werken en die daarvoor een programma doorlopen van socioprofessionele rehabilitatie of reoriëntatie. Bv. Wie arbeidsongeschikt is en zijn vroegere werk niet meer kan uitoefenen, kan zich met onze financiële steun 'herscholen' tot een ander beroep (bv. verkoopsmedewerker met rugproblemen wordt boekhouder).
- Wij ontwikkelen kennis over arbeidsongeschiktheid en re-integratie aan de hand van studies.
- Wij begeleiden de professionals van de re-integratiesector door middel van de opleiding Disability Management.

Profiel

Je beschikt over een

- Getuigschrift uitgereikt na het slagen "met vrucht" van een zesde leerjaar van het secundair onderwijs met volledig leerplan (algemeen, technisch, beroepssecundair onderwijs, duaal leren, buitengewoon onderwijs)
- Getuigschrift van hoger secundair onderwijs (algemeen, technisch, beroepssecundair onderwijs, duaal leren, buitengewoon onderwijs) of bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs
- Diploma uitgereikt na het slagen voor het examen bedoeld in art. 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden
- Diploma of getuigschrift van het hoger secundair onderwijs voor sociale promotie, afgeleverd na een cyclus van tenminste zevenhonderd vijftig lestijden.



- Beroepscertificeringen van niveau 3 of 4 van de Vlaamse Kwalificatiestructuur (VKS, CFC of KDG)

Je bent jonger dan 26 jaar.

Pluspunten

- Je hebt een kennis van het Frans , gezien de tweetalige werkomgeving.
- Je hebt een basiskennis van de Microsoft Office toepassingen (Word, Outlook, Powerpoint).

RIZIV

Onze missie

Het RIZIV is een sleutelactor in de sociale zekerheid met een dubbele missie.

- We staan ervoor in dat iedere verzekerde ongeacht zijn situatie effectief toegang heeft tot en vergoed wordt voor de nodige kwalitatieve geneeskundige zorgen (toegankelijkheid), die doeltreffend en in overeenstemming met de tariefafspraken (tariefzekerheid) verleend worden.
- We staan ervoor in dat de verzekerde werknemers en zelfstandigen een adequaat vervangingsinkomen ontvangen bij arbeidsongeschiktheid of ouderschap en dat hen reële kansen op re-integratie na een arbeidsongeschiktheid worden aangeboden.

Onze werkcultuur

Het RIZIV engageert zich voor een werkcultuur waarin responsabilisering, flexibiliteit en transparantie de kernwoorden zijn. We werken volgens de principes van NWOW (New Way of Working) en dit rekening houdend met het belang van de samenwerking binnen de organisatie en de continuïteit en kwaliteit van de geleverde diensten aan onze klanten. Een soepelere werkorganisatie waarin overleg de rode draad is, zal ons toelaten om op een gezonde en duurzame manier te werken en samen te werken.



Het RIZIV wil zijn medewerkers stimuleren bij de ontwikkeling van hun competenties en persoonlijkheid, en bij het opnemen van verantwoordelijkheid: dit gebeurt via een stijl van leidinggeven waarin luisteren, positief waarderen, ondersteunen, vertrouwen geven, stimuleren, meedenken en durven beslissen centraal staat. Op die manier willen we een werkomgeving bieden waarin alle medewerkers zich goed kunnen voelen en hun job als zinvol ervaren voor zichzelf, voor hun collega's, voor hun klanten en voor de publieke zaak. Tegelijk verwachten we van onze medewerkers dat ze zich loyaal, professioneel en integer opstellen.

Aanbod

We bieden je een contract (startbaanovereenkomst) van 2 jaar (mogelijks verlengbaar), volgens het niveau C. Je dient jonger dan 26 jaar te zijn om in aanmerking te komen voor een startbaanovereenkomst. Een startbaanovereenkomst loopt uiterlijk tot het einde van het kwartaal waarin je 26 jaar wordt. Daarna wordt deze overeenkomst van rechtswege beëindigd.

Werken bij het RIZIV betekent:

We bieden jou een boeiende job met impact op mens en maatschappij, met tal van voordelen:

- Goede balans tussen werk en privé
 - glijdende werkuren in een 38-uren week
 - mogelijkheid om eventuele overuren in recup op te nemen
 - mogelijkheid tot telewerk
 - 26 dagen verlof en vrij tussen Kerst en Nieuwjaar
 - gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer
- Talrijke ontwikkelingsmogelijkheden



- uitgebreid [opleidings- en leeraanbod](#) (te volgen tijdens de werkuren)
- uitgebreide [loopbaankansen](#)
- Financiële voordelen
 - mogelijkheid om maaltijdcheques te krijgen
 - mogelijkheid tot het krijgen van een [tweetaligheidspremie](#)
 - voordelige hospitalisatieverzekering
 - gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
 - mogelijkheid tot het krijgen van een telewerkpremie
 - mogelijkheid om een fietsvergoeding te krijgen
 - voordelen en interessante aanbiedingen via [Benefits@Work](#)
 - bedrijfsrestaurant tegen democratische prijzen

Ontdek alle informatie (extra premies en toelagen, ...) en voordelen over werken bij de federale overheid op de [website van BOSA](#).

Meer info over de job?

Contactpersoon: Bob De Mars – Attaché Dienst Uitkeringen – Afdeling Internationale zaken

E-mail: Bob.DeMars@riziv-inami.fgov.be

[Hoe solliciteren?](#)

Solliciteren met CV en motivatiebrief

Via e-mail: Jobselect@riziv-inami.fgov.be



Contact: Guillaume Vercauteren – JobMobility coördinator

Vermeld de referentie: Dossierbeheerder – Administratief assistent voor de Dienst
Uitkeringen