Attaché informatieambtenaar (startbaan < 26 jaar)

Functieomschrijving

Als Attaché informatieambtenaar kom je terecht bij de directie Informatie van de Dienst voor Geneeskundige Evaluatie en Controle van het RIZIV.

In die rol begeleid je het medisch (inspecterend) personeel van de DGEC bij de redactie van de studieverslagen en controlerapporten.

* Je geeft advies aan de auteurs van controle/studierapporten over de methodologie
* Je analyseert de resultaten van hun analyses op een wetenschappelijke en/of statistische manier
* Je ondersteunt de auteurs bij het schrijven van hun verslagen, briefings, bewustmakingsbrieven, ppt, enz.
* Je bereidt de antwoorden op pers- en parlementaire vragen voor op het gebied van wetenschappelijke/medische inhoud
* Je schrijft webpagina's over de handhavingsregels voor zorgverleners
* Je populariseert de wetenschappelijke/medische inhoud van teksten in het algemeen
* Je zorgt ook voor de interne communicatie: update van sharepoint pagina's, informatiesessies en interne training

Werkgever

Er is **1 plaats** vacant als Attaché informatieambtenaar bij het RIZIV (Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering) bij de **directie Informatie** van de **Dienst voor Geneeskundige Evaluatie en Controle (DGEC)**.

De Dienst voor geneeskundige evaluatie en controle van het RIZIV waakt erover dat het budget van de Verzekering geneeskundige verzorging en uitkeringen goed wordt besteed. Om die missie te realiseren heeft de DGEC drie directies:

* De **directie Informatie** publiceert brochures en omzendbrieven om de zorgverleners op de hoogte te brengen van de reglementering van de ziekteverzekering.
* De directie Expertise analyseert hoe zorgverleners van verschillende disciplines hun prestaties aanrekenen. Zij screent de facturatiegegevens via data-analyse en organiseert regelmatig terreinanalyses.
* De directie Controle spoort zorgverleners op die inbreuken plegen tegen de reglementering van de ziekteverzekering. Zij voert zowel individuele als thematische controle-onderzoeken.

RIZIV

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.

Het RIZIV engageert zich voor een werkcultuur waarin responsabilisering, flexibiliteit en transparantie de kernwoorden zijn. We werken aan het opzetten van de principes van het NWOW 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.

Profiel

**Je beschikt over een diploma biomedische wetenschappen, of gezondheidseconomie, of in een medische of paramedische richting in de zin van KB 78 gezondheidsberoepen.**

**Je heeft sterke communicatievaardigheden.**

Jobgerelateerde competenties

* Je legt verbanden tussen verschillende gegevens, genereert alternatieven en trekt sluitende conclusies.
* Je neemt beslissingen op basis van (on)volledige informatie en onderneemt doelgericht acties om de beslissingen uit te voeren.
* Je creëert en bevordert de groepsgeest door je mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
* Je begeleidt interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier, levert hen een persoonlijke dienstverlening en onderhoudt constructieve contacten.
* Je handelt integer, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid.
* Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op te nemen voor de correctheid van ondernomen acties.
* Je  geeft advies aan je gesprekspartners en bouwt met hen een vertrouwensrelatie op, op basis van je expertise.

Talenkennis

* Kennis van het Frans is een pluspunt, gezien de tweetalige werkomgeving.

Werkervaring

Ervaring in communicatie is een troef.

Aanbod

We bieden je een contract (startbaanovereenkomst) van 1 jaar (mogelijks verlengbaar).

Je dient jonger dan 26 jaar te zijn om in aanmerking te komen voor een startbaanovereenkomst.

Werken bij het RIZIV wil zeggen:

1. Een job met impact en een belangrijke maatschappelijke missie
2. Een werkomgeving waar het accent ligt op de ontwikkeling van competenties, gelijke kansen en diversiteit
3. Opleidingsmogelijkheden tijdens de werkuren
4. Een evenwicht tussen werk en privé dankzij glijdende werkuren, mogelijkheid tot telewerk en opnemen van overuren
5. 26 dagen verlof per jaar en dienstvrijstelling tussen Kerst en Nieuwjaar
6. Gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer (nabij metrohalte Montgomery – in 2020 zal het RIZIV verhuizen naar het Galilei-gebouw nabij Brussel Noord)
7. Een bedrijfsrestaurant met een gezond, duurzaam én lekker aanbod tegen democratische prijzen

Loonpakket

1. Een marktconform loon volgens de federale loonschalen (zie [Fedweb](https://fedweb.belgium.be/nl/verloning_en_voordelen))
2. Valorisatie van nuttige ervaring voor de functie
3. Kosteloos woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
4. Mogelijkheid tot fietsvergoeding
5. Mogelijkheid tot hospitalisatieverzekering
6. Tweetaligheidspremie (na slagen voor Selor-taalexamens)
7. Voordelen en voordelige aanbiedingen via de [fed+kaart](https://www.fedplus.be/)
8. Verschillende sociale voordelen (via de sociale dienst)

Hoe solliciteren?

Via e-mail: [HRTalent@riziv.fgov.be](mailto:HRTalent@riziv.fgov.be?subject=selectie%20assistent%20administratief%20starbaan%20–%20FLEXTEAM)

Contact: Mevr. Aline Van Snick

**Solliciteren met CV en motivatiebrief**   
Vermeld de referentie: Selectie Attaché informatieambtenaar voor het RIZIV