



Administratief medewerker Medische Beoordelingen

- MBO
- Tilburg
- Administratie
- 24 tot 34 uur
- 2.453 - 3.186

Reageer t/m 20-01-2025

Jouw baan

Werken bij CZ is werk met betekenis

Ben jij een gedreven administratief talent? En wil je een belangrijke rol spelen in het beoordelen van machtigingsaanvragen voor vervoer? Dan is deze functie als administratief medewerker iets voor jou! Als administratief medewerker binnen de afdeling Medische Beoordelingen ben je verantwoordelijk voor het beoordelen van aanvragen voor vervoer.

- Je zorgt voor een zorgvuldige beoordeling van aanvragen aan de hand van werkinstructies en protocollen.
- Je staat telefonisch of per e-mail klaar voor onze verzekerden om vragen te beantwoorden of beoordelingen toe te lichten.
- Kom je er samen met de collega's niet uit, schakel je met een medisch adviseur.
- Je signaleert en pakt verbeterinitiatieven op binnen de werkprocessen, eventueel samen met een collega. Een voorbeeld van een initiatief is het signaleren van telefonisch herhaalverkeer van verzekerden. Waar wordt er voor gebeld en hoe kunnen we de verzekerden vooraf beter informeren?

Dit krijg je van ons

- **Eindejaarsuitkering**
Voor al je harde werken, ontvang jij een 13e maand aan het einde van het jaar.
- **Flexibel werken**
In overleg met je collega's bepaal jij hoe je het beste werkt.
- **Ontwikkeling**

CZ is een grote organisatie waar veel ontwikkelmogelijkheden zijn.

Jouw Team

Jij bent van groot belang

Je gaat werken in een team van 12 gedreven collega's van verschillende leeftijden en achtergronden. Tijdens de dagstarts en weekstarts wordt het werk verdeeld en worden er doelen gesteld. Samen zijn jullie verantwoordelijk voor de werkvoorraad.

Jouw profiel

Dit neem je mee naar onze organisatie

- Je hebt MBO werk- en denkniveau wat bijvoorbeeld aantoonbaar is door een afgeronde opleiding of door relevante werkervaring in de richting van administratie.
- Je hebt een zeer goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Je hebt een resultaatgerichte instelling. Het beste voor de klant tegen de hoogst mogelijke kwaliteit.
- Klantgerichtheid staat bij jou voorop. Een tevreden klant staat centraal.
- Je kan secuur omgaan met vertrouwelijke gegevens en je bent er als het team je nodig heeft.
- Je neemt initiatief om werkprocessen te verbeteren en deelt jouw inzichten en ideeën met jouw collega's.

Heb je vragen over deze vacature?

Neem dan gerust contact op met Debby (Eerste medewerker), via het telefoonnummer [0610545843](tel:0610545843) (tel:0610545843) of via email debby.heestermans@cz.nl (mailto:debby.heestermans@cz.nl) Wij zijn goed in staat om onze eigen vacatures te voorzien. Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.

[App de vacaturehouder \(https://wa.me/31610545843\)](https://wa.me/31610545843) [Mail \(mailto:debby.heestermans@cz.nl\)](mailto:debby.heestermans@cz.nl)