

Medewerker Zorgadministratie

SAMENVATTING

Werken binnen Acibadem International Medical Center betekent een bijdrage leveren aan een uniek zorgconcept binnen Nederland, in een moderne en toch huiselijke werkomgeving. Acibadem IMC is al ruim 8 jaar gevestigd in Amsterdam. Binnenkort opent Acibadem de tweede vestiging in Rotterdam. Als jij energie krijgt van een baan vol afwisseling waarin jij jouw organisatietalent kwijt kan en de patiënt centraal stelt, dan willen wij je graag leren kennen! Omdat wij groeien zijn wij op zoek naar nieuwe teamleden voor onze zorgadministratie in Rotterdam. De afdeling in Amsterdam bestaat momenteel uit 5 teamleden. Ben jij de enthousiaste collega die wij zoeken?

WERKZAAMHEDEN

Als onze nieuwe collega word je onder andere ingezet op het gebied van communicatie met patiënten (via telefoon, e-mail, het digitale portaal en persoonlijk contact in de kliniek) over facturen van behandelingen, vergoedingen door zorgverzekeraars en onze debiteurenadministratie. Daarnaast zul je worden ingewerkt op verschillende werkzaamheden zodat je op korte termijn mee kunt draaien in ons team.

Onze Zorgadministratie verzorgt binnen de kliniek de volgende taken:

- Het vertalen van wet- en regelgeving naar praktische registratieprocessen en het controleren hiervan.
- Het verzorgen van de facturatie van uitgevoerde behandelingen.
- Het verzorgen van de debiteurenadministratie.
- Het fungeren als aanspreekpunt voor artsen en medewerkers op het gebied van inschrijving tot facturatie en inning.
- Het uitvoeren van volledigheidscorrelaties en eventuele correctiewerkzaamheden.
- Het controleren van door anderen uitgevoerde registraties binnen het zorgadministratief proces.
- Het rapporteren over het zorgadministratief- en het daaruit voortvloeiende financiële proces.
- Het beheer van het nieuwe Ziekenhuisinformatiesysteem (Cerebral+).
- Het instrueren van artsen en het beantwoorden van ad-hoc vragen over zorgregistratie.

PROFIEL

- Je hebt MBO+/HBO werk- en denkniveau.
- Ervaring in het werken bij een Zorgadministratie in een ziekenhuis en/of een kliniek is een pre.
- Kennis van DBC-systematiek voor ziekenhuizen.
- Affiniteit met de zorgsector.
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheden in het Nederlands en Engels.
- Goede kennis van Microsoft Word, Excel en Outlook.
- Ervaring met zorginformatiesystemen is een pre.
- Je kunt goed samenwerken in een team en tegelijk gaat ook zelfstandig werken jou goed af.

WAT BIEDEN WIJ?

- Een arbeidsovereenkomst van 36 uur voor 1 jaar, met uitzicht op een vaste aanstelling.
- Beloning conform CAO Ziekenhuizen. De inschaling geschiedt aan de hand van opleiding en ervaring.
- Eindejaarsuitkering en vakantietoeslag.
- Reiskostenvergoeding, vakantieverlof, persoonlijk levensfasebudget en een pensioenregeling via PFZW.

SOLLICITEREN

Ben je geïnteresseerd geraakt in deze functie? Stuur dan jouw motivatiebrief en CV naar solliciteren@acibademimc.com. Voor meer informatie kun je contact opnemen met mevr. H. Yucesoy, HR: 020 - 2388077. Van alle nieuwe medewerkers wordt voorafgaand aan de indiensttreding een verklaring omtrent gedrag (VOG) gevraagd.