FUNCTIEBESCHRIJVING:

JUNIOR ANALIST FACTURATIE

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Functie rapporteert aan de verantwoordelijke Datalijnmanagement - beheer mutualiteiten.

DOEL FUNCTIE

In overleg met de verantwoordelijke Datalijnmanagement – beheer mutualiteiten sta je in voor de parametrisatie binnen het facturatieprogramma. Je bent mede verantwoordelijk voor het onderhoud en het optimaal functioneren van de facturatiesoftware.

TAKEN

Resultaatsgebied 1: Een kwalitatief en tijdig onderhoud van de parameters in de facturatiesoftware

Deeltaak 1: Je onderhoudt de parameters met betrekking tot gewijzigd wetgeving in het software pakket Oazis.
Deeltaak 2: Je onderhoudt de ziekenhuisgebonden parameters en tabellen.
Deeltaak 3: Je volgt de controlelijsten op dewelke de parametrisatie in kaart brengen en de kwaliteit van het facturatieproces ondersteunen.
Deeltaak 4: Je documenteert consequent de aanpassingen aan de parametrisatie teneinde de kennisoverdacht te garanderen.

Resultaatsgebied 2: Uitvoeren van procesverbeteringen en noodzakelijke wijzigingen in de facturatiesoftware

Deeltaak 1: Vanuit een eerstelijnsfunctie de problemen in samenwerking met de analist facturatie in kaart brengen en procesverbetering initiëren.
Deeltaak 2: Je volgt op en vertaalt de wijzigingen binnen de wetgeving en RIZIV regelgeving.
Deeltaak 3: Je initieert de finetuning van Oazis aan de hand van foutenlijsten facturatie en afrekeningsbestanden mutualiteiten om het kwaliteitsniveau van de magneetbanden te verbeteren en het foutenpercentage in registratie en facturatie tot een minimum te beperken.
Deeltaak 4: Je test nieuwe opleveringen aan de software met het oog op een continue kwaliteitsverbetering en het proactief voorkomen van potentiele incidenten.

Resultaatsgebied 3: Een kwalitatieve en tijdige afhandeling van de vragen/klachten van alle stakeholders

Deeltaak 1: Je stelt prijsramingen op met het oog op een correcte prijsbepaling en de juiste informatie aan te bieden aan de patiënt.

Deeltaak 2: Je bent eerstelijns aansprekingspunt voor het prestatie registratie pakket Oazis XDE.
Deeltaak 3: Je beheert het ticketing system zodanig dat de meldingen tijdig worden behandeld en bij de juiste personen terecht komen. Je fungeert hier als eerstelijn voor alle meldingen m.b.t. team DLM.

Resultaatsgebied 4: De-risken van de organisatie

Deeltaak 1: Kennisverlies tot een minimum herleiden: zorgen voor een actieve back-up van de taken zodat zowel de individuele en groepskennis als de individuele en groepswerking en de samenwerking met de andere diensten gegarandeerd blijft..
Deeltaak 2: Kwalitatieve ondersteuning bieden voor de overige afdelingen binnen het departement facturatie.
Deeltaak 3: Onderhouden en actualiseren van de vereiste kennis (interne en externe vormingen, interne en externe communicatie, …).

Deze lijst is niet limitatief.

PROFIEL

Wettelijke vereisten

Diploma: Niet van toepassing

Bijkomende vereisten:

Diploma: diploma BACHELOR

Attesten: Niet van toepassing

Rijbewijs: Niet van toepassing

Kennis en vaardigheden

Grondige kennis Microsoft Office toepassingen Word, Excel en Outlook.

Kennis van M2M en Oazis.

Kennis van ziekenhuisfacturatie, RIZIV wetgeving, nomenclatuur.

Perfecte kennis Nederlandse spelling.

Competenties

Kerncompetenties

- Professioneel handelen
- Samenwerken
- Patiëntgericht/klantgericht
- Kostenbewust
- Respectvol

Functie-specifieke competenties

- Nauwkeurig, stipt en gestructureerd.
- Oplossings- en resultaatsgericht.
- Communicatief.
- Zelfstandig.