

WE ARE HIRING



LA CMCM RECRUTE

GESTIONNAIRE DE DOSSIERS AU SERVICE DENTAIRE (TARIFICATEUR) (M/F) – CDD 1 an

Vous serez rattaché au service « Dentaire ». Vous participez à l'image de marque de la CMCM et entretenez des interactions directes avec les adhérents.

VOS MISSIONS :

Dans une première phase, les missions ci-dessous se concentreront sur le traitement des dossiers nationaux afin d'assurer une maîtrise solide des fondamentaux. Ensuite, la formation sera étendue au traitement des dossiers étrangers pour compléter l'expertise :

1. Travaux administratifs dans le domaine de la tarification lors du remboursement de factures clients et tiers-payants :

- Vérification des données personnelles des membres (matricule, adresse postale, affiliation payée, période de carence, statut de coaffilié, ...) en vue d'une prise en charge éventuelle
- Analyse des mémoires d'honoraires médicales déposées par les membres ou par les tiers-payants
- Recherche des codes et des tarifs des actes applicables pour le remboursement
- Introduction dans le logiciel les données transférées à la CMCM concernant les interventions réalisées par les dentistes

- Création du dossier et calcul du montant de remboursement du membre dans le logiciel CMCM
- Contrôle final des documents dans les dossiers avant le lancement des bons à payer
- Réalisation des recours par rapport à la CNS ou une autre caisse de maladie
- Préparation de la notification de refus lors d'un non-remboursement

2. Communication avec les membres, les médecins, les caisses de maladie et les hôpitaux (par téléphone, voie postale, emails, applications) pour donner des conseils, renseignements, explications, etc.

3. Accueil physique des membres aux parloirs



SI VOUS ÊTES INTÉRESSÉ, VEUILLEZ ENVOYER VOTRE CANDIDATURE À L'ADRESSE SUIVANTE :

Par E-mail: jobs@cmcm.lu

En cas de convocation à un entretien, un casier judiciaire (Bulletin n°3) devra être présenté.

ÄR GESONDHEETSMUTUELLE
ZANTER 1956

WE ARE HIRING



VOTRE PROFIL :

COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Excellente maîtrise orale et écrite des langues luxembourgeoise, française, allemande et anglaise
- Capacités relationnelles et de communication
- Maîtrise de compétences analytiques et mathématiques
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- La connaissance du secteur de santé ainsi que des différents systèmes de santé et de sécurité sociale est considérée comme un atout

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES :

- Sens de l'organisation, de rigueur et des priorités
- Respect de la déontologie professionnelle
- Sens des responsabilités et d'esprit d'équipe
- Bon esprit d'analyse et capacité d'adaptation
- Goût pour les défis

SI VOUS ÊTES INTÉRESSÉ, VEUILLEZ ENVOYER VOTRE CANDIDATURE À L'ADRESSE SUIVANTE :

Par E-mail: jobs@cmcm.lu

En cas de convocation à un entretien, un casier judiciaire (Bulletin n°3) devra être présenté.



ÄR GESONDHEETSMUTUELLE
ZANTER 1956