

## Medewerker zorgadministratie

Talora Zorggroep is op zoek naar een nauwkeurige en proactieve medewerker voor onze zorgadministratie. Als medewerker zorgadministratie ben je verantwoordelijk voor het beheren, verwerken en controleren van administratieve gegevens binnen onze zorginstelling.

### Verantwoordelijkheden

- Zorgdragen voor een correctie facturatie en declaratie van geleverde zorg aan zorgverzekeraars en andere instanties.
- Controleren van gegevens op juistheid, volledigheid en consistentie.
- Onderhouden van contacten met zorgverleners, cliënten en andere belanghebbende om informatie te verkrijgen of te verstrekken.
- Ondersteunen van collega's en zorgverleners bij administratieve processen en vragen.

### Vereisten

- Mbo-niveau 3/4 in administratieve richting of vergelijkbaar.
- Ervaring met zorgadministratie of kennis van medische terminologie is een pre.
- Uitstekende computervaardigheden en bekendheid met ONS NEDAP.
- Accuratesse, oog voor detail en een gestructureerde werkwijze.
- Goede communicatievaardigheden en een servicegerichte instelling.

### Wat bieden wij

- Een dynamische werkomgeving binnen de zorgsector met ruimte voor persoonlijke ontwikkeling.
- Mogelijkheden voor bijscholing en training om je kennis en vaardigheden te verbeteren.
- Een marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

Ben jij de punctuele en gedreven medewerker zorgadministratie die Talora Zorggroep zoekt? Stuur dan je cv en motivatiebrief naar [werkenbij@talorazorggroep.nl](mailto:werkenbij@talorazorggroep.nl).

We kijken uit naar je sollicitatie!