



Toegankelijke gezondheidszorg voor iedereen

Solidaris Brabant is een ziekenfonds dat investeert in kwalitatieve en toegankelijke zorg voor iedereen. Solidaris Brabant geniet het vertrouwen van meer dan 645.000 leden en heeft kantoren verspreid over het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Vlaams-Brabant.

In het vooruitzicht van de pensionering van de huidige functietitularis, zoeken wij een (m/v/x)*:

Directeur Front Office diensten

Jobomschrijving:

- Positionering van de functie in de organisatie

Je rapporteert functioneel aan de algemeen secretaris en resorteert hiërarchisch onder de algemene directie. Je maakt deel uit van het directiecomité van Solidaris Brabant (ziekenfonds en associatieve sector).

Je geeft hiërarchisch leiding aan en draagt eindverantwoordelijkheid voor een 10 à 15 medewerkers (diensthoofden, adjunct-diensthoofden, stafmedewerkers), onrechtstreeks aan hun medewerkers (ongeveer 230 medewerkers).

Je leidt en coördineert de front office diensten van Solidaris Brabant dat wil zeggen:

- de agentschapswerking met inbegrip van de Medische Centra César De Paepe
- de dienst maatschappelijk werk (centrum algemeen welzijnswerk)
- het contactcenter

Solidaris Brabant is een organisatie met een evolutie op vlak van procesmaturiteit, dienstverleningsgerichtheid en samenwerking tussen diensten. De directeur front office diensten heeft hierin een belangrijke ondersteunende en uitvoerende rol.

- Doel van de functie

Je neemt deel aan het uitwerken van de strategische en operationele objectieven bepaald in het beleidsplan en gericht op procesmaturiteit, dienstverleningsgerichtheid en samenwerking tussen diensten.

Hierin is het ondersteunen, coachen, motiveren van de medewerkers van de front office diensten en het bieden van een aangename en motiverende tewerkstelling, essentieel.

- De hoofdactiviteiten en resultaatsgebieden

- het voorbereiden, verder bepalen en ontwikkelen van een coherent beleid binnen de front office diensten;
- het leiden en coachen van het rechtstreekse team om een efficiënte werking van de eigen diensten te garanderen;
- organiseren van de operationele werking om een correcte uitvoering van de ziekte- en invaliditeitsverzekering en de dienstverlening aan de leden optimaal te garanderen;
- intern en extern vertegenwoordigen van de organisatie om een optimale dienstverlening en de belangen van Solidaris Brabant te waarborgen en de organisatie als geheel te ondersteunen;
- het beheren en ontwikkelen van projecten binnen de eigen diensten en van dienstoverschrijdende projecten om bij te dragen tot de ontwikkeling en optimale werking van de organisatie;

- het ontwikkelen en up-to-date houden van de eigen functie gerelateerde kennis en kunde om de taken correct en competent uit te voeren.

Profiel:

- Je hebt een **masteropleiding of gelijkwaardig door ervaring**;
- Je beschikt over een aangetoonde **managementervaring** in een similaire organisatie of een voor de beschreven job relevante sector;
- Je bent een uitgesproken **peoplemanager**, hebt overtuigingskrachten, een grote beschikbaarheid en luisterbereidheid;
- Je bent **sterk in communicatie, organisatie, planning en proactief taakbeheer**;
- Je bent tweetalig of hebt een zeer goede kennis van het **Frans**;
- Je beschikt idealiter over een **goede algemene kennis van de ziekte- en invaliditeitsverzekering** of bent bereid je op korte termijn in te werken

Wij bieden:

- een tewerkstelling in een waarde gedreven organisatie die zich elke dag inzet voor een toegankelijke gezondheidszorg gebouwd op solidariteit;
- een marktconform loon aangevuld met extralegale voordelen (eindejaarspremie, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, bedrijfswagen of een mobiliteitsbudget, extralegale vakantiedagen);
- tewerkstelling in hartje Brussel op 5 minuten wandelafstand van het Centraal station.

Interesse?

De schriftelijke en gemotiveerde kandidaturen, met recent CV en vermelding van de referentie 'Directeur Front Office', worden uiterlijk tegen 18 april 2025 gericht aan meneer Hans Heyndels, algemeen secretaris. E-mail: jobs.bra@solidaris.be

De gesprekken met de kandidaten vinden plaats in de maand mei.

www.solidaris-brabant.be

**Het gebruik van de mannelijke vorm als grammaticale norm in deze vacature is een overeenkomst voor de leesbaarheid van de inhoud. Dit houdt geen discriminatie in op grond van geslacht bij de behandeling van de kandidaturen.*