



Toegankelijke gezondheidszorg voor iedereen

Solidaritis Brabant geniet het vertrouwen van meer dan 645.000 leden. Om onze dienstverlening te verbeteren, zoeken wij (m/v/x)*:

Administratief bediende

Functie:

Je staat in voor **dossierbeheer** op basis van de te verwerven kennis **van de ziekte- en invaliditeitsverzekering**. Hiertoe wordt een opleiding op de werkvloer voorzien.

Profiel:

Je volbracht het **hoger secundair onderwijs**. Een administratief gerichte vorming op HOKT-niveau is een pluspunt. Je hebt **goede noties van het Frans** en bent bereid de inspanning te leveren om de toepasselijke regelgeving te assimileren.

Wij bieden een **bepaalde- of onbepaalde duur contract** met **marktconform loon**, aangevuld met o.a. maaltijdcheques, eindejaarspremie, een groeps- en hospitalisatieverzekering, een **35-urenweek** met flexibele werkuren voor een evenwichtige balans werk-privé. Je wordt tewerkgesteld in de hoofdzetel op wandelafstand van het station Brussel-Centraal.

Interesse?

Richt je kandidatuur met C.V. en motivatiebrief met vermelding « **Administratief bediende** », **vóór 31 maart 2026** aan Solidaritis Brabant, Directie Human Resources, Zuidstraat 111 te 1000 Brussel of per mail: jobs.bra@solidaris.be

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.