



Toegankelijke gezondheidszorg voor iedereen

Solidaris 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 mei 2026** aan Solidaritis Brabant, Directie Human Resources, Zuidstraat 111 te 1000 Brussel of per mail: jobs.bra@solidaris.be

www.solidaris-brabant.be