

## **Medewerker Compliance / Medewerker zorgadministratie**

(Werving voor deze vacature loopt via Schakel B.V.)

### **Lionarons GGZ**

Lionarons geestelijke gezondheidszorg is een dynamische organisatie voor ambulante geestelijke gezondheidszorg die hulpverlening biedt aan mensen van alle leeftijden met psychische problemen. De behandeling vindt ambulant plaats, is vraaggericht en georganiseerd in zorgprogramma's. De zorgverlening vindt plaats vanuit regionale vestigingen van waaruit wij samen met onze ketenpartners bouwen aan kwaliteitszorg voor cliënten in alle leeftijdscategorieën. Lionarons GGZ is HKZ-gecertificeerd en is gericht op zorginnovatie in de brede zin.

**In verband met uitbreiding (locatie Maastricht) is Lionarons GGZ op zoek naar een Medewerker Compliance / Medewerker zorgadministratie.**

### **Functie-inhoud en werkzaamheden**

De werkzaamheden betreffen alle administratieve handelingen die noodzakelijk zijn om te kunnen voldoen aan de diverse interne en externe vereisten voor de behandelingen die we met name onder Zorgverzekeringswet en de Jeugdwet uitvoeren. Je maakt samen met 2 andere collega's deel uit van een nieuw compliance team binnen onze organisatie en houdt je o.a. bezig met:

- Controleren op correcte invoer, conform wet- en regelgeving, spelregels DBC, Basis GGZ en intern beleid, gebruik van codering, dossiervulling etc. binnen ons EPD. De nadruk ligt op trajecten binnen de Jeugdwet.  
Constateren en oplossen van gebreken c.q. tekortkomingen bij registraties van behandelaren.
- Overleg met gemeenten over terugkoppelingen.
- Overleg en sturing secretariaat en behandelaren over complexere administratieve afwikkelingen.

### **Wat vraagt Lionarons GGZ?**

Schakelaar Lionarons GGZ komt graag in contact met kandidaten die zich in onderstaand profiel herkennen:

- Minimaal MBO+ werk -en denkniveau, waarbij focus ligt op systematiek GGZ sector.
- Grondige kennis van de (on)mogelijkheden van geautomatiseerde systemen. Kennis van CRS Internet is een pré (EPD systeem).
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
- Volharding en doorzettingsvermogen zijn nodig bij het oplossen van uiteenlopende en gevarieerde problemen waarbij de uitkomsten niet meteen duidelijk zijn.
- Gevoel voor systematiek en ordelijkheid zijn vereist bij het bewaken van de uitvoering van de taakstelling.
- Integriteit is van belang bij het omgaan met bedrijfsgevoelige informatie.

## **Aanbod**

Wij bieden een arbeidsovereenkomst voor 24 uur per week in een verantwoordelijke functie in een dynamische organisatie die kwaliteit hoog in het vaandel heeft staan. Binnen Lionarons GGZ heerst een collegiale sfeer met ruimte voor eigen inbreng en verdere professionele ontwikkeling. Op de functie is de cao GGZ van toepassing. Vanwege de veiligheid en bescherming van patiënten en medewerkers wordt bij indiensttreding om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) gevraagd.

## **Solliciteren**

Ben je enthousiast gemaakt voor deze veelzijdige en uitdagende functie en voldoe je aan het profiel? Reageer dan via Schakel B.V. op deze vacature. Stuur je cv + motivatie naar [info@schakelbv.com](mailto:info@schakelbv.com).

*Op sollicitaties bij Lionarons GGZ of De Wijkpraktijk is de privacyverklaring van Lionarons GGZ en De Wijkpraktijk van toepassing. Deze privacyverklaring is te vinden op de website van Lionarons GGZ ([http://www.lionarons-ggz.nl/page\\_se.aspx?id=206](http://www.lionarons-ggz.nl/page_se.aspx?id=206)) of schriftelijk in te zien bij de functionaris voor gegevensbescherming van Lionarons GGZ*