

# WE ARE HIRING



## LA CMCM RECRUTE

## GESTIONNAIRE DE DOSSIERS AU SERVICE DENTAIRE (TARIFICATEUR) (M/F) – CDI

Vous serez rattaché au service « Dentaire ». Vous participez à l'image de marque de la CMCM et entretenez des interactions directes avec les adhérents.

### VOS MISSIONS :

Dans une première phase, les missions ci-dessous se concentreront sur le traitement des dossiers nationaux afin d'assurer une maîtrise solide des fondamentaux. Ensuite, la formation sera étendue au traitement des dossiers étrangers pour compléter l'expertise :

#### 1. Travaux administratifs dans le domaine de la tarification lors du remboursement de factures clients et tiers-payants :

- Vérification des données personnelles des membres (matricule, adresse postale, affiliation payée, période de carence, statut de coaffilié, ...) en vue d'une prise en charge éventuelle
- Analyse des mémoires d'honoraires médicales déposées par les membres ou par les tiers-payants
- Recherche des codes et des tarifs des actes applicables pour le remboursement
- Introduction dans le logiciel les données transférées à la CMCM concernant les interventions réalisées par les dentistes

- Création du dossier et calcul du montant de remboursement du membre dans le logiciel CMCM
- Contrôle final des documents dans les dossiers avant le lancement des bons à payer
- Réalisation des recours par rapport à la CNS ou une autre caisse de maladie
- Préparation de la notification de refus lors d'un non-remboursement

#### 2. Communication avec les membres, les médecins, les caisses de maladie et les hôpitaux (par téléphone, voie postale, emails, applications) pour donner des conseils, renseignements, explications, etc.

#### 3. Accueil physique des membres aux parloirs



SI VOUS ÊTES INTÉRESSÉ, VEUILLEZ ENVOYER VOTRE CANDIDATURE À L'ADRESSE SUIVANTE :

Par E-mail: [jobs@cmcm.lu](mailto:jobs@cmcm.lu)

En cas de convocation à un entretien, un casier judiciaire (Bulletin n°3) devra être présenté.



ÄR GESONDHEETSMUTUELLE  
ZANTER 1956

# WE ARE HIRING



## VOTRE PROFIL :

### COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Excellente maîtrise orale et écrite des langues luxembourgeoise, française, allemande et anglaise
- Capacités relationnelles et de communication
- Maîtrise de compétences analytiques et mathématiques
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- La connaissance du secteur de santé ainsi que des différents systèmes de santé et de sécurité sociale est considérée comme un atout

### COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES :

- Sens de l'organisation, de rigueur et des priorités
- Respect de la déontologie professionnelle
- Sens des responsabilités et d'esprit d'équipe
- Bon esprit d'analyse et capacité d'adaptation
- Goût pour les défis

---

SI VOUS ÊTES INTÉRESSÉ, VEUILLEZ ENVOYER VOTRE CANDIDATURE À L'ADRESSE SUIVANTE :

Par E-mail: [jobs@cmcm.lu](mailto:jobs@cmcm.lu)

En cas de convocation à un entretien, un casier judiciaire (Bulletin n°3) devra être présenté.