



Vacature deeltijds administratief medewerker bijzondere kosten (50%)

Wie zijn wij?

Pleegzorg Vlaams-Brabant en Brussel is een dienst voor Pleegzorg, erkend door het Agentschap Opgroeien. Wij begeleiden pleegkinderen, pleegjongeren en volwassen pleeggasten die verblijven in een pleeggezin of een huis met inwonende pleegzorgers. Wij begeleiden op dit ogenblik ongeveer 1800 pleegzorgsituaties in Vlaams-Brabant en Brussel. Wij zijn op zoek naar **een administratieve medewerker om de bijzondere kosten mee te ondersteunen!**

Wie zoeken wij?

Als administratief medewerker ondersteun je voor 50% één van de kernprocessen van Pleegzorg. Binnen de cliëntadministratie zorgen we onder andere voor een vlotte, efficiënte, correcte en tijdige uitbetaling van medische en paramedische kosten die pleegzorgers kunnen indienen. Jij neemt de regio Brussel - Halle - Vilvoorde voor jouw rekening maar jullie springen in voor elkaar waar nodig.

Je taken en verantwoordelijkheden:

- Je zorgt voor een vlotte, correcte en efficiënte uitbetaling van de bijzondere kosten, volgens de geschreven procedures.
- Je bereidt eventuele regularisaties voor, indien nodig.
- Je verzorgt de administratieve opvolging die bij deze uitbetalingen hoort.
- Je rapporteert aan de teamverantwoordelijke cliëntadministratie.

Jij bent:

- Je bent punctueel en nauwgezet.
- Je kan tijdig, professioneel, transparant, doelgericht en vlot communiceren.
- Je kan je eigen werk organiseren, structureren en opvolgen.
- Je hebt kennis van de Office toepassingen en je kan vlot gegevens verwerken, analyseren en in rapporten verwerken.
- Gezien de regio die je ondersteunt, is een basiskennis van Frans noodzakelijk.

Wij bieden:

- Een contract van onbepaalde duur in een aangenaam en flexibel werkklimaat.
- Tussentijdse woon-werkverkeer.
- Thuiswerken is mogelijk en wordt bepaald in functie van het percentage tewerkstelling (2 dagen bij 100%).
- Maaltijdcheques, regeling anciënniteitsverlof en twee verlofdagen bijkomend op wettelijk verlof binnen de sector.
- Vergoeding: maandloon volgens het barema A1 (Paritair Comité 319.01).
- Standplaats: Vilvoorde - Mediaaan

Solliciteren via mail met motivatiebrief en CV tot en met **16 oktober 2026** aan Dasja Janssens (dasja.janssens@pleegzorgvbb.be) en Annelies Van Hamme (annelies.vanhamme@pleegzorgvbb.be)

Pleegzorg Vlaams-Brabant en Brussel werft aan op basis van competenties en ervaring, zonder geslacht, leeftijd en huidskleur in rekening te brengen.

Pleegzorg Vlaams-Brabant en Brussel
Hoofdzetel, Brusselsesteenweg 9, 3000 Leuven
Tel: 016/35 94 70
Website: www.pleegzorgvlaamsbrabantenbrussel.be