**Financieel Administratief Medewerker Tegemoetkoming Meerkosten Zorg (TMZ)**

**Het cluster MO**

Het cluster “Maatschappelijke Ontwikkeling” stimuleert maximale ontplooiing van talent in een gezond lichaam. Daarbij gaan we uit van de kracht van de Rotterdammers, ook als zij niet op eigen benen kunnen staan. Het streven is dat iedereen zijn talent ontwikkelt, leert en/of werkt, maatschappelijk actief is als leren of werken niet kan en zorgt voor de eigen gezondheid. Sport, cultuur, onderwijs en basale zorg dragen daaraan bij. We bieden lichte ondersteuning als de omgeving die niet kan bieden of intensievere zorg waar echt noodzakelijk. Dat doen we in opdracht van het College en deelgemeenten en samen met maatschappelijke partners.

**Tegemoetkoming Meerkosten Zorg**

Deze regeling vervangt de Wet tegemoetkoming chronisch zieken en gehandicapten (WTCG) en de compensatieregeling eigen risico (CER). Sinds 2015 kunnen Rotterdammers voor meer zorg en ondersteuning aankloppen bij de gemeente. Een aantal taken lag eerst bij het Rijk, zoals de WTCG en de CER. Zo is ook de ‘Tegemoetkoming meerkosten zorg’ ontstaan. TMZ is een regeling van de Gemeente Rotterdam die ondergebracht is onder de wet WMO en wordt voor de 3e keer uitgevoerd voor Rotterdammers met een beperking of chronische ziekte en een inkomensgrens van maximaal 130% van het minimum inkomen. De tegemoetkoming is voor de extra kosten vanwege beperking en/of chronische ziekte van henzelf of hun kind.

**De functie: Financieel Administratief medewerker Team TMZ**

Samen met een kwaliteitsmedewerker, een fiatteur, een aantal data-entry medewerkers ben je als financieel administratief medewerker onderdeel van het team dat zich bezighoudt met het verwerken van de individuele aanvragen voor TMZ. Je voert gegevens in en controleert dossiers op juistheid conform de richtlijnen. Bij incomplete aanvragen vraag je zowel telefonisch als schriftelijk de aanvullende gegevens op. Je houdt de inlevertermijn in de gaten en voegt de aanvullende gegevens toe aan het dossier. Je verwerkt gegevens in geautomatiseerde systemen en genereert beschikkingen. Je informeert aanvragers over de voortgang en status voor zowel TMZ als voor AJT (andere regeling: AOW- en Jeugdtegoed) vanuit deelname aan een callcenter. De aanvragen kunnen door de burger dit jaar zowel op papier als digitaal aangevraagd worden.

**Functie-eisen Financieel Administratief Medewerker Team TMZ**

 Mbo/Hbo werk- en denkniveau;

 een financieel administratieve achtergrond/ werkervaring is een pré

 minimaal één jaar ervaring met de regeling TMZ en ervaring met het werken binnen een gemeente;

 aanvullende functie-specifieke (interne) opleiding gericht op TMZ;

 kennis van relevante wet- en regelgeving zoals WMO én de regeling AOW-en Jeugdtegoed (i.v.m. deelname aan het gezamenlijke callcenter);

 ruime ervaring met de applicaties TMZ, Socrates, Avaya (callcenter), Office (waaronder goede Excelvaardigheden een harde eis is);

 affiniteit met zorg;

 nauwkeurig te werk kunnen gaan;

 flexibel en klantgericht.

Je bent in staat om op een juiste wijze om te gaan met snelle veranderingen en/of nieuw beleid. Uiteraard ben je een teamplayer, adviesvaardig en kan je overstijgend meedenken in het proces.