

Benefits Administration Manager

A **Future Healthcare** é uma empresa portuguesa com mais de 15 anos de existência e cuja missão consiste em proporcionar aos seus clientes acesso às melhores condições de saúde, vida e bem-estar. A operar no sector dos seguros de saúde, uma das suas características diferenciadoras tem sido a aposta no fator humano como motor para o sucesso.

É neste contexto que a Future Healthcare está à procura de um/a Diretor/a que terá como principais responsabilidades:

- Planear e gerir a política de sinistros da empresa através da elaboração e implementação de estratégias e procedimentos que minimizem incidências e assegurem o desenvolvimento de processos eficientes de gestão do risco;
- Desenvolver e executar o plano de atividades que assegurem os projetos, operações e atividades de negócio do grupo Future Healthcare;
- Coordenar todas as atividades relacionadas com a gestão das equipas de trabalho, nomeadamente, suporte nas tarefas das várias vertentes da regularização de sinistros, definição dos objetivos da equipa e individuais, feedback regular sobre o desempenho, entre outros;
- Representar a Future Healthcare junto de organismos e entidades, assim como entre clientes particulares e corporativos, promovendo relações de parceria e proximidade;
- Elaborar relatórios mensais de indicadores de atividade;
- Trabalhar em estreita ligação com a Direção Clínica para garantir a homogeneidade e consistência das regras de gestão clínica dos sinistros, com a Direção de Redes para garantir a homogeneidade e consistência das regras de gestão Administrativa dos sinistros, assim como com a Área Técnica.

Skills & Experiência:

- Licenciatura ou mestrado em áreas relacionadas com Gestão, Saúde ou Seguros;
- Experiência profissional mínima de 5 anos na área de gestão prévia de carteiras de risco, da subscrição dos riscos e na gestão de sinistros;
- Experiência e conhecimento global do mercado segurador, nomeadamente, ao nível da regulação aplicável e respetivas normas;
- Competências elevadas de resolução de problemas, com foco nos resultados e no cliente, assim como no cumprimento de KPI's e SLA's;
- Excelente capacidade analítica, de organização e planeamento;
- Competências de liderança e gestão de equipas;
- Excelentes capacidades de comunicação oral e escrita;
- Fluência em Inglês;
- Bons conhecimentos em Espanhol (preferencial, mas não eliminatório).

Porque é que esta é a oportunidade que procuras?

- Integração numa equipa jovem e dinâmica, num sector de elevado crescimento e com múltiplos desafios;
- Elevada autonomia e responsabilidade. A sua opinião será sempre importante e conta para a evolução da equipa e da empresa;
- Escritório bem localizado, com boas condições, num ambiente descontraído e com trato próximo entre hierarquias;
- Oportunidades de evolução de carreira;
- Remuneração de acordo com a experiência profissional do candidato;
- Inclusão numa empresa em forte expansão nacional e internacional.

Temos ainda...

- Seguro de saúde;
- Seguro internacional de doenças graves;
- Eventos de convívio do grupo FH;
- Atividades patrocinadas pelo grupo.

Se considera que o seu perfil é adequado à nossa actividade envie-nos a sua candidatura, anexando o seu Curriculum Vitae (CV) através do endereço recursos.humanos@future-healthcare.eu

Ao enviar o seu CV, está a autorizar o tratamento pelo Grupo Future Healthcare, dos seus dados pessoais facultados no âmbito da candidatura, tendo em vista o processo de seleção e recrutamento, e nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD). Os Dados Pessoais do Candidato são conservados durante 1 ano, após o qual são eliminados.

A qualquer momento o candidato pode aceder aos seus dados pessoais, bem como solicitar a sua rectificação em caso de inexatidão, requerer a limitação do tratamento e o apagamento dos dados, exercer a respectiva oposição ou o direito à portabilidade, nas condições legalmente aplicáveis e segundo os termos e condições previstos na Política de Privacidade.

CONFIDENCIAL