

Publié le 05/04/2023 à 09:25



## AGENT ADMINISTRATIF ET RELATION CLIENT H/F

AGIR A DOM ASSISTANCE

Référence de l'offre : MDE-230405-1676

### DESCRIPTION DU POSTE :

AGIR à dom prestataire de santé à domicile, est expert depuis plus de 45 ans dans la prise en charge à domicile des patients atteints de maladies chroniques.

Engagé dans une politique de diversité, nous favorisons l'inclusion et veillons à l'égalité des chances de tous.

Tu prépares un BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social (SP3S).

Ton entourage te décrit comme une personne réactive au travail, rigoureuse, avec un fort esprit d'équipe, de bonnes capacités relationnelles, rédactionnelles et tu es à l'aise au téléphone ?

De plus, tu as une bonne maîtrise des outils informatique.

Une première expérience (stage/alternance) au sein d'un poste similaire serait un plus.

Notre agence de Voiron, pilotée par Monsieur DAVID Xavier est composé de 16 personnes travaillant en étroite collaboration.

Tu prendras la suite des missions de Mélissa, notre alternante actuelle, en intégrant l'équipe en tant que Agent(e) Administratif et Relation Clients.

Nous te confierons les missions suivantes:



#### Activités de secrétariat :

-Assurer la gestion des courriers postaux, des mails et des appels entrants

-Assurer l'accueil physique et téléphonique des patients/clients/collaborateurs et les renseigner sur le suivi de dossiers

#### Activités en lien avec le suivi des dossiers patients :

- Créer et/ou modifier, et/ou mettre à jour les dossiers patients dans le logiciel dédié

- Accompagner les patients sur l'administratif de la prise en charge (signatures, renouvellement de rdv...)

- Compléter les données d'observance sur certains dossiers patients, en lien avec la facturation.

#### Activités de planification :

oAider à programmer des visites techniques/livraisons chez les patients sur le logiciel dédié en fonction des plannings des intervenants

oAide à planifier et programmer les rendez-vous de renouvellement sur sollicitation du patient

#### Support à l'intervention :

oSaisir les demandes de prestations sur le logiciel dédié, les détailler techniquement

oCréer dans le logiciel dédié les lignes de prescriptions/prestations avec le forfait adéquat

Contrat d'apprentissage d'une durée de 1 à 2 ans

Poste basé sur l'agence de Voiron (38)

Poste à temps plein (35H) du lundi au vendredi 9H-17H

Salaire selon réglementation en vigueur (% du SMC en fonction de l'âge et du diplôme préparé)

+ Tickets restaurants, mutuelle et éligible à l'épargne salariale au-delà de 3 mois d'ancienneté, remboursement titre de transport à hauteur de 50 %

Date de prise de poste envisagée : Septembre 2023



Vous travaillerez en bureau partagé

[Vous pouvez déposer votre candidature lors du job-dating alternance du 26 avril de 9 h à 17h à la salle des fêtes de Voiron.](#)

## NATURE DU CONTRAT

- Nature du contrat : Contrat d'apprentissage ou Contrat de professionnalisation
- Durée : 24 mois
- Temps de travail : Temps plein (35)
- Salaire brut : 11.27€ Par heure
- Lieu de poste : VOIRON

## Avantages :

- 

## MODALITÉ DE CANDIDATURE :

Postulez en ligne depuis la page OFFRES D'EMPLOI du site de la Maison de l'Emploi :

>> CLIQUEZ ICI POUR POSTULER EN LIGNE <<

Besoin d'aide pour postuler ? Contactez votre conseiller au 04 76 93 17 18.

