La Mutualité Française recrute

Parlez-en autour de vous !

MUTUALITÉ FRANÇAISE
SERVICES DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT
CHAMPAGNE-ARDENNE

Secrétaire H/F

Établissement privé à but non lucratif, la Mutualité française Champagne-Ardenne, Services de Soins et d'Accompagnements Mutualistes (SSAM), recherche un (e) secrétaire, pour renforcer l'accueil du Centre de santé dentaire situé à Monthermé, 3 rue André Compain.

Ce centre de santé, situé au cœur de Monthermé, composé d'un chirurgien-dentiste accueille environ 500 patients par mois.
Les équipes sont régulièrement formées, y compris sur les nouvelles technologies. Structure sanitaire de proximité, dispensant des soins de premier recours, ce Centre de santé complète l'offre existante en proposant des tarifs de secteur sans avance de frais (tiers payant).

Vos missions

Activités principales d'une secrétaire d'accueil, sous la responsabilité et le contrôle effectif de la responsable administrative des Ardennes, la secrétaire réalise les tâches suivantes :

- Accueillir et renseigner les patients, physiquement et par téléphone,
- Planifier les activités et notamment gérer les rendez-vous dans les agendas des professionnels de santé, sur la base des consignes arrêtées,
- Gérer, saisir et classer les informations des dossiers patients,
- Recueillir et gérer les informations nécessaires à la pratique du tiers payant,
- Facturer et encaisser les consultations depuis le logiciel métier dédié, et gérer la caisse du centre de santé.

Votre Profil

Vous êtes titulaire du diplôme de niveau IV (BTS) ou III (Bac), avec si possible une expérience professionnelle dans le champ de la santé.

Qualités recherchées :

- Techniques relationnelles et administratives
- Le sens de l'esprit d'équipe
- Réactivité et rigueur
- Adaptabilité

Prise de poste souhaitée : dès que possible

La Mutualité Française Champagne Ardenne étudie toutes les candidatures, y compris celles de personnes en situation de handicap.

Secteur
Santé / soins dentaires

Fonction
Secrétaire

Type d'emploi
Salarié (e) en CDI /18h

Salaire
Mensuel brut de 835,20€ pour 18H00 hebdomadaires

Avantages
Mutuelle avec participation employeur

Participation aux frais de transport en commun

Tickets restaurant

CE

Contact
Cécile JELU
Responsable administrative des centres de santé des Ardennes
cjelu@utrca.fr