



LA VILLE DE CONFLANS-SAINTE-HONORINE RECRUTE

Conflans-Sainte-Honorine, capitale de la batellerie, est une commune de 36 000 habitants. Située dans les Yvelines, à 25 km et 20 min de Paris, elle est très bien desservie par les transports (2 gares, SNCF et RER). Une ville « à taille humaine » et dynamique, dont le cadre de vie privilégié, entre espaces verts et bords de Seine, renforce l'attractivité. Les équipements culturels, sportifs, sociaux et de loisirs sont très diversifiés et le tissu associatif riche et varié.

Un agent d'accueil et de facturation au Centre de Santé Municipal

Cadre d'emploi : Adjoint administratif

Poste à pourvoir par voie statutaire ou par défaut contractuelle

Sous l'autorité du directeur du centre de santé et du responsable administratif en charge du secteur, vous assurez l'accueil physique, téléphonique, la prise de rendez-vous ainsi que la facturation des consultations et actes médicaux et dentaires. Vous assurez certaines tâches administratives .

VOS MISSIONS

- Accueil téléphonique
- Accueil physique
- Prise des rendez-vous
- Facturation et encaissement des consultations et actes médicaux et dentaires
- Envoi des bordereaux de facturation
- Relances facturation
- Demandes de devis mutuelles,
- Traitement des rejets,
- Classement des dossiers médicaux
- Archivage des dossiers,
- Intégration dans les dossiers médicaux des éléments externes

CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

- Maîtrise Windows (Word, Excel, Powerpoint, internet)
- Maîtrise logiciel métier (Galaxie-TAMM)
- Connaissance des règles de facturation
- Connaissance et maîtrise de l'outil informatique

QUALITÉS REQUISES

- Aptitude à l'accueil et aux contacts avec le public, à l'écoute des patients
- Respect du devoir de réserve et d'un sens du travail en équipe
- Rapidité
- Ponctualité, assiduité, participation aux charges collectives
- Disponibilité
- Souplesse et adaptabilité
- Esprit d'autonomie, d'initiative, de méthode, de rigueur et d'organisation
- Motivation et aptitude relationnelle
- Organisation et méthode

HORAIRES

Poste à 36 heures hebdomadaires, du lundi au vendredi selon le planning du service. 1 samedi matin sur 2.
Adaptation planning en fonction des congés



LA VILLE DE CONFLANS-SAINTE-HONORINE RECRUTE

AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

- Abonnement COS et CNAS
- Participation Mutuelle labellisée et Prévoyance
- Participation Abonnement Transport en commun
- Prime annuelle
- IFSE (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise)
- CIA (Complément indemnitaire Annuel)
- Compte-Epargne-Temps
- Utilisation du pool de véhicules pour déplacements professionnels
- Tickets restaurants

Pour candidater, merci d'envoyer vos CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire :

- par courrier : 63 Rue Maurice Berteaux, BP 350, 78703 Conflans-Sainte-Honorine Cedex

- ou par courriel : recrutement@mairie-conflans.fr

Pour tous renseignements : contacter Jessyca FOULON au 01 34 90 85 45

WWW.CONFLANS-SAINTE-HONORINE.FR

