

## Annonce assistant(ce) administratif(ve)

Rejoignez notre équipe Rêva Santé, au sein de l'agence Marseille.

Nous assurons la prise en charge globale des patients perfusés, sous nutrition artificielle... en vue de leurs retours au domicile.

Vous aurez un rôle essentiel au sein de notre équipe et auprès de nos patients.

Le travail d'équipe sera au centre de votre activité.

Votre Responsable élaborera un plan d'intégration et de formation.

### Missions :

- Accueil téléphonique
  - Résolution du premier niveau des problématiques
  - Transmission des appels et des informations aux interlocuteurs concernés ( IDE, diététicien, Commerciaux, Direction...)
- Gestion administrative
  - Création des dossiers administratifs de nos patients
  - Rédaction des comptes-rendus
  - Suivi logistique du matériel mis à disposition des patients au domicile
  - Suivi des patients confiés à nos partenaires
  - Facturation
- Logistique
  - Aide à la gestion du stock avec notre responsable logistique ( inventaires, commandes, réception...)
- Astreinte
  - Possibilité d'astreinte rémunérée téléphonique de 1<sup>er</sup> niveau le soir, WE et jours fériés

### Contrat :

- CDI 35 heures
- Rémunération fixe de base de 1825 euros brut + rémunération astreinte
- Mutuelle employeur

### Profil souhaité :

- Secrétaire médicale ou personne ayant travaillé dans le secteur de la santé ( secrétaire médicale ou aide-soignante)
- Vous aimez travailler en équipe, vous êtes organisé (e), rigoureux, autonome, positif(ve), ponctuel(le), vous disposez d'un excellent relationnel
- Vous êtes respectueux(se) de la qualité, du secret professionnel
- Vous Maîtrisez l'outil informatique ( Pack Office)

Si vous vous reconnaissez au sein de la description du profil, que vous souhaitez rejoindre notre équipe pluridisciplinaire et que vous êtes motivé(e), nous serions ravis de vous intégrer au sein de notre équipe afin d'assurer le retour au domicile de nos patients dans les meilleures conditions !

N'hésitez pas à nous adresser rapidement votre candidature avec votre CV et lettre de motivation. »