

FICHE DE POSTE

<u>INTITULE DU POSTE</u>	
Nom du Poste	Gestionnaire prestations santé
Ouverture de poste	A COMPTER DE MAI 2025

<u>DESCRIPTION DU POSTE</u>	
Enjeux et objectifs du poste	<p>Être en contact téléphonique avec les adhérents afin de répondre et orienter sur les démarches administratives pour donner suite à des soins.</p> <p>Satisfaction des adhérents par la qualité du service rendu (remboursements et renseignements).</p> <p>Filtrer et vérifier l'exactitude de toutes les saisies ou renseignements sortant de la salle décompte.</p> <p>Respecter les délais de gestions imposés.</p>
Activités et tâches	<p>Le gestionnaire de prestations Santé examine la demande de l'assuré/tiers (décomptes de sécurité sociale, facture de professionnels de Santé, ...) et suggère le service adapté.</p> <p>Le gestionnaire de prestations Santé établit des devis et des demandes de prises en charges en Tiers-Payant à destination de l'assuré/tiers en fonction des événements survenus (accident responsable, ...) des risques à couvrir, et envoie pour acceptation.</p>

	<p>Le gestionnaire de prestations Santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • alerte l'assuré sur la prise en charge de son dossier et lui fait des recommandations dans ses démarches, • réclame des informations complémentaires (attestations de remboursements, décompte de la sécurité sociale ou de la première mutuelle,...), • fait des opérations de liquidation invalidité ou dépendance, de prestations maladie, en contrôle le décompte et procède aux règlements de l'assuré, • applique les procédures d'indemnisation des assurés en fonction des grilles de garanties prévues dans le règlement mutualiste, • effectue le suivi des règlements des assurés/tiers ou envoie les dossiers au service réclamation ou à la commission d'action sociale en fonction des situations.
--	--

<u>CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE</u>	
Lieu de travail	Au siège de la mutuelle 104 avenue de Fontainebleau LE KREMLIN-BICETRE (94270)
Spécificités du poste	La mutuelle est située à 150 mètres de l'arrêt de métro « Le Kremlin-Bicêtre Possibilité de venir en voiture. La mutuelle dispose de places de parking sans un garage sécurisé. 37 heures par semaine.

	<p>Horaires hebdomadaires : 8H15 – 12H30 ---- 13H - 16H30 sauf vendredi : 8H30 – 12H00 ---- 13H – 15H30</p> <p>Pass NAVIGO pris en charge par la mutuelle à 50% Mutuelle entreprise. 1 journée télétravail par semaine après 6 mois d'activité et autonomie sur le poste. 1.08 jour RTT par mois soit 13 jours à l'année 2.08 jours de congés par mois. Salaire calculé sur 13.55 mois, lissé sur l'année.</p>
<p>Salaire :</p>	<p>28000 € - Primes non incluses (assiduité – objectifs – exceptionnelles).</p>

Pour toutes candidatures bien vouloir adresser votre lettre de motivation accompagné de votre CV à l'adresse suivante :

Monsieur Denis BARRON
Directeur adjoint.
104 avenue de Fontainebleau
94270 LE KREMLIN-BICETRE

Adresse mail : denis.barron@mspp75.fr