



## FICHE DE POSTE



### GESTIONNAIRE FRAIS DE SANTE CDI H/F (REF 464)

Au sein du Département Frais de Santé, vous intervenez sur la gestion des contrats santé collectifs. Vos missions sont les suivantes :

- collecter, auprès des assurés ou des professionnels de santé, les informations nécessaires au traitement des dossiers ;
- saisir et vérifier l'ensemble des données pour le bon traitement des dossiers ;
- relancer les assurés ou les professionnels de santé pour obtenir les pièces manquantes ;
- calculer les montants de prestations frais de santé à verser aux assurés ou aux professionnels de santé, en complément des régimes de base ;
- réaliser les devis (optiques, dentaires, etc.) et les prises en charge hospitalières ;
- enregistrer les factures en attente ;
- gérer les trop perçus ;
- établir les courriers.

Profil requis (expérience, compétences, savoir-faire, savoir-être)

De formation Bac +2 en Assurances, vous justifiez d'une première expérience réussie sur un poste similaire. Vous êtes à l'aise sur les outils informatiques. Votre sens du service client, votre rigueur et votre réactivité seront des atouts pour ce poste.

**Multipliez vos chances en participant au Job Dating #CaRecrute du 9 décembre 2021  
en vous inscrivant ici**

**<https://www.ville-levallois.fr/actualites/economie/carecrute-job-dating-jeunes-debut-de-carriere/>**

**Ou faites parvenir votre candidature par mail  
linda.ailli@assuremoiunprojet.com**