

Secrétaire comptable poste à pourvoir (H/F)

97300 cayenne [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDD

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Un cabinet Dentaire à REMIRE Montjoly

Le poste

Actual recherche actuellement un(e) Secrétaire Comptable (h/f) pour rejoindre un cabinet dentaire dynamique en pleine évolution à Cayenne 97300 GF.

Dans ce rôle crucial, vous serez responsable de la gestion méticuleuse de la comptabilité du cabinet, y compris la saisie des transactions, la préparation des factures et le suivi des paiements. Vous assurerez également le contrôle et la réconciliation régulière des comptes pour garantir l'exactitude des chiffres, notamment avec les tiers payants.

Votre mission consistera à préparer et présenter les états financiers mensuels ainsi que les KPI tels que le taux d'acceptation des devis, le taux de nouveaux patients et le taux d'occupation des fauteuils. Vous serez également en charge de la gestion des aspects administratifs du cabinet, incluant la prise de rendez-vous, l'accueil des patients et la réponse aux demandes téléphoniques.

En collaboration avec le personnel du cabinet, vous veillerez à une coordination sans faille des activités journalières. Votre rôle inclura l'optimisation de l'agenda des praticiens, la gestion des commandes et des stocks, ainsi que la mise à jour et le suivi des dossiers patients.

Dans ce cadre, vous aurez également pour mission de négocier les contrats de services avec les partenaires, d'améliorer les processus administratifs et d'assurer le suivi rigoureux de l'acceptation des devis.

Ce poste est à pourvoir pour une durée de 6 mois à partir du 20 juin 2024, avec un temps plein de 35 heures par semaine. Si vous êtes passionné(e) par la comptabilité et l'administration au sein d'un environnement médical stimulant, n'hésitez pas à postuler dès maintenant chez Actual !

Le profil recherché

Passion pour l'organisation et un souci du détail sans compromis. Compétences avérées en comptabilité et une grande aisance avec les chiffres. Expérience professionnelle de 2/3 ans exigée en tant que secrétaire comptable, idéalement dans le secteur de la santé. Aisance avec les nouvelles technologies et excellente maîtrise des logiciels comptables et de bureautique (Excel, Word). Capacité à travailler de manière autonome et à prendre des initiatives. Excellent sens du relationnel, du service patient, aptitude à communiquer clairement et efficacement.