


Alternance gestionnaire de santé (H/F)

56000 VANNES [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat d'apprentissage

 Temps plein

 02/09/2024

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 24 mois

L'entreprise

L'ESUP Vannes, acteur majeur de l'enseignement supérieur dans le Morbihan depuis plus de 15 ans, accueille chaque année 200 étudiants, en formation diplômante de bac+2 à bac+5, dans un cadre privilégié. [Découvrir le Campus en vidéo !](#) Dans le cadre d'un BTS SP3S - Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social, notre établissement recrute pour l'un de ses partenaires, basé à Vannes (56000), un(e) assistant(e) administratif - Gestionnaire de Santé en alternance.

Le poste

Le gestionnaire santé traite les opérations les plus courantes de gestion. Il prépare les décomptes des prestations spécialisées ou complémentaires dues aux assurés sociaux dans le respect des règles de la Sécurité Sociale, des garanties offertes par la Mutuelle et des règles internes de gestion. Il traite et gère les dossiers, réclamations et anomalies avec plus ou moins de complexité et de spécialisation.

Les missions :

- Vérifier la conformité des prescriptions médicales par rapport aux actes et produits facturés et procéder au rejet en cas de non-conformité
- Préparer les décomptes des prestations par la saisie ou par la gestion des flux télétransmis
- Traiter la plupart des anomalies issues des flux dématérialisés et recycler les dossiers en échanges de données informatisées
- Traiter les réclamations courantes (prestations, régularisation, cotisations, créances,)
- Classer et numériser les documents
- Participer à l'accueil téléphonique et physique
- Prendre en charge des appels entrants, des e-mails et des courriers afin de les solutionner dans une finalité de conseil
- Renseigner sur les prestations Sécurité Sociale et Mutuelle avec une sensibilité commerciale
- Qualifier et mettre à jour le fichier des « adhérents » : Adhésion, radiation, modifications(changement de RIB, adresse, régime de sécurité sociale, ajout ou radiation de bénéficiaires, etc)
- Assurer le traitement du courrier associé à son activité
- Assurer un suivi commercial et le traitement des informations concernant les prospects : Etablir les devis et en assurer la transmission, la gestion et le suivi

Le profil recherché

En quête d'une alternance enrichissante dans **le cadre d'un BTS SP3S Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social** sur le secteur de Vannes, vous **faites preuve de rigueur** et vous **êtes prêts à vous investir** pour monter en compétences, alors ce poste est pour vous !

Les savoirs que vous allez développer :

- Connaître la législation de la Sécurité Sociale et la réglementation de la complémentaire maladie
- Connaître les conditions générales et les caractéristiques techniques des produits
- Maîtriser l'applicatif de gestion et les outils bureautiques
- Connaître l'organisation, les règles et les procédures de fonctionnement de la mutuelle
- Avoir des connaissances sur l'environnement de l'assurance santé
Instruire, suivre et contrôler un dossier
- Suivre des procédures et les utiliser de manière appropriée
- Déceler toute erreur ou anomalie et les corriger
- Traiter tout type de rejet de dossiers Sécurité Sociale et Mutuelle
Se tenir informé de l'évolution réglementaire
- Vérifier les données afin de réaliser un contrôle interne de premier niveau
- Cibler et analyser les informations pertinentes dans différentes applications ouvertes simultanément