



OFFRE MILJOB

SECRETAIRE ADMINISTRATIF TIERS-PAYANT H/F - LP

Type de contrat : CDD 6 mois

Temps de travail hebdomadaire : 35h

Lieu de travail : Caissargues (30)

Missions :

- Contrôler la conformité réglementaire et logistique de la prestation de santé
- Traiter les dossiers incomplets et anomalies sur la facturation
- Renseigner les informations administratives relatives au patient
- Générer la facturation de la prestation réalisée
- Relance et demande de renouvellement et garantir leur suivi

Prérequis :

- Vous êtes doté d'un bon contact et êtes à l'écoute de vos clients
- Le métier de secrétaire administratif exige une interaction constante avec des interlocuteurs internes et/ou externes
- Vous maîtrisez l'outil informatique

Rémunération brut : 1589.47 euros brut mensuel

Nombre de poste : 2

