

Entreprise spécialisée dans la vente à distance de **produits d'incontinence** et de matériel médical. Basés à Rillieux la Pape (région lyonnaise), nous disposons de locaux spacieux pour stocker toutes les références afin de vous garantir vos livraisons dans les meilleurs délais. Forts d'une expérience de plus de 20 ans dans le domaine de la vente par correspondance et dans le matériel médical nous proposons aujourd'hui une large gamme de produits reconnus par les professionnels.



Recrute

Chargé(e) d'Accueil – Administratif(ve) polyvalent(e)

H/F - CDI TEMPS COMPLET à pourvoir dès que possible

Missions :

Poste administratif dédié à l'accueil téléphonique et à diverses tâches administratives de la société SIM SANTE :

- Réception et orientation des appels et commandes des usagers de la société.
- Respect de l'intimité et du secret liés aux informations auxquelles l'assistant(e) peut avoir accès au cours de ses fonctions.
- Connaître et savoir expliquer le fonctionnement des organisations et activités de la société, faire une première réponse en cas d'indisponibilité d'un collaborateur spécialisé.
- Participer au bon traitement des demandes et à l'image de marque de la société.
- Savoir établir des devis, des bons de livraisons pour le personnel itinérant ou en soutien de l'activité sédentaire (binôme sur l'activité quotidienne).
- Pointer informatiquement des commandes fournisseurs, des factures ou des règlements clients.
- Logiciel métier dédié (OSIRIS) à maîtriser pour une prise de poste en totale autonomie.

Prérequis :

Personne ayant un attrait et / ou une connaissance du secteur sanitaire et social. Intérêt existant ou à développer pour les dispositifs de maintien à domicile.

Capacités d'écoute et d'échange indispensables.

Personne communicante à l'aise pour donner des explications techniques aux usagers par téléphone.

Personne pratiquant de manière régulière et facile les outils informatiques (mails, Excel, Word).

Type de contrat :

- **1 CDI, à temps plein**
- **Horaires :** Du lundi au vendredi de 9H00 à 17H00 soit 35H00 par semaine
- **Avantages :** tickets restaurant, mutuelle, prévoyance.



Responsable : 04.69.84.22.91



SOINS ET SANTE – SIM SANTE
325bis rue Maryse Bastié
69140 RILLIEUX LA PAPE



recrutement@hadlyon.asso.fr
www.autonomie.com