

POSTE D'ORTHOPEDISTE

Emploi : CDI

Temps de travail : Temps plein

Poste à pourvoir à compter du : 1^{er} juillet 2018

Rattaché à l'établissement : 56 A - LORIENT

Missions :

- ⇒ Appareiller le patient :
 - Accueil du patient,
 - Examen du patient,
 - Choix de l'appareillage selon la prescription médicale,
 - Application et adaptation selon la personne et la pathologie,
 - Explications des contraintes, de l'application, des règles d'hygiène et la réglementation liées à l'appareillage (garantie, renouvellement, etc.).
- ⇒ Gérer la relation commerciale avec les patients :
 - Vente des produits et des matériels liés à l'orthopédie,
 - Veille à la qualité du service après-vente (qualité – délai),
 - Veille au respect des procédures (devis, bon de commande, facturation etc.,)
- ⇒ Visites médicales auprès des prescripteurs
 - Gérer la relation commerciale avec les prescripteurs
 - Visiter et démarcher les prescripteurs
- ⇒ S'informer de l'évolution technologique et commerciale des produits orthopédiques :
 - Connaissance des conditions commerciales,
 - Se tenir informer des produits concurrentiels de même gamme provenant de différents fournisseurs,
 - Maîtriser la technicité et les règles d'application des différents produits orthopédiques,
- ⇒ Assurer les tâches administratives propres à l'activité orthopédie :
 - Facturation,
 - Rédaction de courriers,
 - Classement et archivage,
- ⇒ Entretenir le local de consultation,
- ⇒ Gérer un stock de produits et de fournitures orthopédiques sous la responsabilité de l'orthopédiste - orthésiste :
 - Prise de commande,
 - Contrôle et enregistrement des livraisons,
 - Rangement et rayonnage,
 - Inventaire et suivi du stock.
- ⇒ Soutenir, selon l'affluence ou l'activité de l'agence, les autres services dans leur activité.