

## POSTE D'ORTHOPEDISTE

**Emploi :** CDI

**Temps de travail :** Temps plein

**Salaire :** à partir de 1850 €

**Poste à pourvoir à compter du :** dès que possible

**Rattaché à l'établissement:** (35) MONTGERMONT

### **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,
- ⇒ Entretien du 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.

**Si vous êtes intéressé merci de nous faire parvenir votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :**

**tiffanie.coursimault@harmonie-hms.fr**