

## GESTIONNAIRE SANTÉ - NIVEAU 1 H/F

### CARTE BLANCHE PARTENAIRES

**Lieu :** Paris 9<sup>e</sup>  
**Niveau d'expérience :** 6 mois minimum  
**Type de poste :** CDI - À temps plein  
**Disponibilité :** ASAP  
**Rémunération :** 24,25K€

### À PROPOS

Carte Blanche Partenaires est une plateforme de services référente sur le marché de l'assurance Santé et reconnue pour son leadership et sa force d'innovation.

**Notre mission ?** Faciliter l'accès aux soins et aux équipements de santé, à la fois en termes de tarifs et de proximité, sans lésiner sur la qualité.

**Notre spécialité ?** La santé visuelle, auditive et bucco-dentaire, et la conception de services d'accompagnement santé.

**Notre ADN ? L'innovation !** Un enjeu majeur pour offrir aux assurés des services innovants, améliorer leur parcours de santé, intégrer les nouveaux usages de la santé connectée et du digital.

Depuis près de 20 ans, Carte Blanche Partenaires développe des services et réseaux de soins pour le compte de plus de 45 complémentaires santé clientes, incluant 9 actionnaires, des acteurs majeurs du secteur : Aviva, Crédit Agricole Assurances, Generali, Henner, MNH, Sogecap, SwissLife et THELEM ASSURANCE. Au total, ce sont aujourd'hui 8 Millions d'assurés qui bénéficient de nos services. Un chiffre qui évolue chaque année ! En 2021 AESIO-MACIF nous rejoint et portera l'effectif assurés à 12,5 Millions.

**Nous rejoindre, c'est intégrer une entreprise solide, innovante, ambitieuse et en pleine croissance, qui anticipe les nouvelles tendances et participe activement aux grands enjeux qui transforment le système de santé français. Dynamisme, polyvalence et sens de l'innovation sont les moteurs de notre performance !**

## DESCRIPTION DU POSTE

**Rattaché(e) au service des opérations** et travaillant au sein de la plateforme, vous développez et faites vivre le réseau des professionnels de santé de Carte Blanche Partenaires.

## MISSIONS

- Réceptionner, analyser et traiter les demandes des professionnels sur les différents canaux à disposition (mails, courrier, site CBPEC...).
- En réception d'appels, traiter les demandes d'information, accompagner les professionnels dans leur démarche et suivre les dossiers.
- Appels sortants pour accompagner les professionnels dans leur démarche et développer les réseaux Carte Blanche Partenaires.
- Assurer la traçabilité des demandes dans l'outil de gestion.
- Dans le cadre des réclamations des professionnels de santé, assurer la réception des demandes et leur résolution en interface avec les mutuelles et autres partenaires
- Assurer le suivi statistique de votre activité quotidienne

## SAVOIR-FAIRE

- Connaissance des outils de base de données
- Maîtrise du pack office (Outlook / Word / Excel)
- Capacités rédactionnelles
- Capacité à effectuer des recherches internet

## SAVOIR-ÊTRE

- Organisation / Priorisation
- Autonomie / Prise d'initiative
- Esprit de synthèse
- Aisance relationnelle et téléphonique
- Esprit d'équipe
- Sens de l'écoute
- Goût de la communication / négociation

## PROFIL RECHERCHÉ

- Formation BAC/BAC +2
- **Poste ouvert aux personnes en situation de handicap**

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Mutuelle prise en charge à 100% par l'employeur pour l'assuré et ses ayants-droits
- Tickets restaurants
- Chèques cadeaux Noël / Chèques vacances / Tickets CESU
- Plan Épargne d'Entreprise
- Intéressement
- 27 jours de congés payés et 10 RTT par an
- Rémunération sur 12 mois
- Prime sur objectifs

## NOUS VOUS PROPOSONS

Un poste au sein d'une structure solide, en pleine croissance et évoluant dans un environnement dynamique et agréable.

Merci de nous adresser vos candidatures par mail à l'adresse suivante :

[rh@carteblanchepartenaires.fr](mailto:rh@carteblanchepartenaires.fr)