
RESPONSABLE ORTHOPEDISTE (H/F) (35)

Emploi : CDI – Temps plein

Poste à pourvoir à compter du : dès que possible

Rattaché à l'établissement : 35 - Montgermont

Missions :

- Gérer les collaborateurs orthopédistes de l'agence :
 - o Contrôler l'activité des techniciens et assistants orthopédistes sous sa responsabilité,
 - o Gérer des plannings d'absentéisme (congés – RTT – maladie – etc.),
 - o Recueillir les demandes des collaborateurs et les transférer si nécessaire par la voie hiérarchique,
 - o Réaliser des entretiens annuels de ses collaborateurs orthopédistes en collaboration avec le Responsable d'Agence,
 - o Transmettre la stratégie et la culture d'entreprise,

- Développer et suivre l'évolution des ventes des produits orthopédiques :
 - o Identifier les axes de développement du chiffre d'affaires de l'activité orthopédie,
 - o Contrôler l'évolution du chiffre d'affaires liés à l'orthopédie sur son secteur et de sa marge commerciale,
 - o Rencontrer les prescripteurs et leur proposer les services en orthopédie de l'agence
 - o Mettre en œuvre les actions correctrices si nécessaire,
 - o Être force de proposition pour assurer la pérennité de l'activité orthopédie sur son secteur,
 - o Suivre l'évolution technologique et commerciale des produits orthopédiques,
 - o Recevoir les fournisseurs en agence
 - o Participer à des journées de formation proposées par des fabricants

- Gérer un stock de produits et de fournitures orthopédiques :
 - o Maîtriser les stocks,
 - o Être responsable de l'inventaire et suivi du stock Orthopédique,
 - o Effectuer les prises de commandes,
 - o Contrôler et enregistrer les livraisons,
 - o Effectuer le rangement et rayonnage.
 - o Contrôler la tenue des locaux orthopédique (show-room, réserve, bureaux)

- Appareiller le patient en faisant appel à ses compétences :
 - o Accueillir, effectuer l'examen et diagnostic du patient (identification de la pathologie),
 - o Choisir l'appareillage selon la prescription médicale,
 - o Effectuer l'application et adaptation en fonction du patient et de sa pathologie,
 - o Expliquer les 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 :
 - Vendre les produits et des matériels liés à l'orthopédie,
 - Veiller à la qualité du service après-vente (qualité – délai),
 - Veiller au respect des procédures (devis, bon de commande, facturation etc.),
 - Maîtriser les dus clients,

- Assurer les tâches administratives propres à l'activité orthopédique
 - Facturation
 - Rédaction de courriers
 - Gestion des indus
 - Gestion des impayés clients / caisses
 - Classement et archivage

Soutenir, selon l'affluence ou l'activité de l'agence, les autres services dans leur activité.

Cette liste nullement exhaustive a simplement pour but de présenter les domaines d'actions de la fonction.

Ce poste est accessible aux personnes en situation de handicap.

Pour postulez, envoyez-nous votre candidature à l'adresse suivante : emploi@harmonie-hms.fr