

---

## ORTHOPEDISTE (H/F) (35B)

---

**Emploi :** CDI – Temps plein

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

**Rattaché à l'établissement :** 35B – 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 :
  - 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.
- ⇒ Effectuer une permanence tous les lundis sur l'agence de Laval

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 postuler : [emploi@harmonie-hms.fr](mailto:emploi@harmonie-hms.fr)**