
ORTHOPEDISTE H/F – Paris (75)

Emploi : CDI – Temps plein

Motif : Remplacement

Poste à pourvoir à compter du : Dès que possible

Rattaché à l'établissement : Paris (75)

Missions :

Vous serez amené à être polyvalent : 50% de votre temps en tant qu'orthopédiste et 50% en tant que conseiller clientèle en produits de Maintien à Domicile.

ORTHOPEDIE :

- 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,
 - Assurer la conception et la délivrance de produits sur mesure type orthèses de mains, corsets, semelles...
 - Explications des contraintes, de l'application, des règles d'hygiène et la réglementation liées à l'appareillage (garantie, renouvellement, 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,

- 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.,)

- 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 :
 - Assurer le réapprovisionnement,
 - Prise de commande,
 - Contrôle et enregistrement des livraisons,
 - Rangement, étiquetage et rayonnage,
 - Inventaire et suivi du stock.

MAINTIEN A DOMICILE :

- Accueillir les clients du magasin et répondre aux appels téléphoniques (professionnels de santé, particuliers, représentants de maisons de retraite...)
- Conseiller les clients sur le matériel adapté à leurs besoins et faire une démonstration des produits
- Assurer tout acte de vente en répondant aux besoins de la clientèle (devis, factures, encaissement)
- Créer les fiches clients
- Saisir les commandes clients
- Préparer et suivre les commandes
- Vendre des produits complémentaires.
- Participer à la récupération des ordonnances et des règlements en interaction avec les patients et les prescripteurs.
- Assurer le travail administratif, le secrétariat et le traitement de courrier
- Gérer la réception des commandes en magasin
- Gérer les dossiers de location et demander le renouvellement des prescriptions de location
- Suivre le stock et la qualité du matériel de démonstration.
- Effectuer le classement et archivage des dossiers

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

Profil recherché :

Une personne autonome, souriante avec un très bon contact client, une bonne présentation et organisation.

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

Ce poste est accessible en personne en situation de handicap.