

Assistant de gestion administrative des patients (H/F) CDI à pourvoir dès que possible

Établissement de santé privé d'intérêt collectif situé à Bordeaux, l'Institut Bergonié participe au service public hospitalier en assurant des missions de soins, recherche, prévention et d'enseignement dans le domaine exclusif de la cancérologie, en tant que Centre de Lutte Contre le Cancer de la Nouvelle-Aquitaine. Il emploie environ 1 260 salariés, dont 180 médecins et personnels scientifiques.

Vos missions :

Vous travaillez en lien avec l'équipe de facturation, le service social et les services de soin au sein d'une équipe de 8 personnes :

Vous assurez **l'accueil physique et l'orientation** des patients et de leur famille, au sein du service.

Vous **vérifiez l'identité des patients** et intégrez l'INS conformément à la réglementation en vigueur.

Vous **contrôlez et renseignez les droits des patients** dans le logiciel de GAP : la couverture sociale (CDRi) et la mutuelle (demandes de prise en charge dématérialisées).

Vous **traitez les dossiers de préadmission** (complétude du dossier avant l'arrivée du patient).

Vous **identifiez et gérez les anomalies** liées aux séjours des patients.

Votre profil :

Vous possédez une **expérience dans un poste ou sur des missions équivalentes**, idéalement au sein d'un établissement de santé.

Vous faites preuve d'un excellent **sens de l'accueil** et de qualités relationnelles, êtes bienveillant(e), appréciez le travail en équipe et êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Votre cadre de travail :

Vous travaillez du lundi au vendredi, 4 jours et demi par semaine. Ce qui vous permet de cumuler, à vos 25 jours de congés payés légaux, 9 jours de RTT par an.

Vous bénéficiez de la rémunération des centres de lutte contre le cancer et des avantages de l'Institut Bergonié : mutuelle avantageuse, restauration collective sur place à tarif préférentiel, forfait mobilités durables, prise en charge des frais de transport en commun à hauteur de 75 %, CSE, chèques-vacances, etc.

- À partir de **2289 € brut mensuel** selon le profil et l'expérience du candidat.

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) à
bergonie.recrutement@bordeaux.unicancer.fr