



A propos de Mobilité Mutuelle

Entreprise mutualiste moderne 100 % dédiée aux entreprises, salariés et retraités de la filière automobile et mobilité, membre du groupe Malakoff Médéric Humanis, Mobilité Mutuelle (ex Mutuelle Renault) est résolument tournée vers l'avenir.

Son plan stratégique « MR 2020 » s'inscrit dans un ambitieux programme de transformation reposant sur le développement commercial, le renforcement de la culture client la professionnalisation de ses activités, l'élargissement de l'offre et des services et la consolidation de la qualité.

Pour accompagner ces ambitions, la direction du Service Clients recrute :

Un gestionnaire adhésion contrat collectif santé H/F (CDD de 3 mois en vue d'un CDI)

Principales missions :

Sous la responsabilité directe du Responsable de pôle adhésion :

- Saisir les adhésions, modifications, démissions sur les contrats collectifs (et éventuellement individuels) ;
- Gérer les flux DSN et la relation avec les services RH ;
- Demander des pièces justificatives ;
- Fiabiliser et actualiser les données inscrites dans les outils métier ;
- Contrôler et saisir les coordonnées bancaires et mandats sepa ;
- Gérer les dossiers spécifiques (CMU, ACS, surendettement, décès...) ;
- Constituer le fichier trimestriel de participation aux frais d'obsèques et contrôler les données y figurant ;
- Enregistrer les encaissements de cotisations et le cas échéant rembourser les cotisations trop perçues ;
- Assurer les relances en cas d'impayés et les procédures précontentieuses (mises en demeure, radiations...) ;
- Participer à la gestion des opérations spécifiques (parrainages...) ;
- Rédiger des courriers à destination des adhérents ;
- Gérer les échanges avec les adhérents, par voie électronique ou téléphonique ;
- Recevoir, analyser et traiter les réclamations en lien avec son périmètre de travail.

Profil recherché :

- De formation Bac à Bac +2 et plus ;
- Expérience réussie d'au minimum 2 ans dans la gestion des contrats collectifs santé ;



mobilité mutuelle

Groupe **malakoff médéric humanis**

- **Bonne maîtrise d'Excel requise et impérative** (recherche V, tableau croisé dynamique, etc.) ; maîtrise des logiciels de gestion (Pléiade, Joachim, E-src...) ;
- Qualités rédactionnelles (orthographe, expressions...) ;
 - Rigueur administrative ;
 - Bon relationnel et bon esprit d'équipe ;
 - Ponctuel et sérieux.

Lieu : Boulogne-Billancourt

Rémunération : fixe + part variable annuelle selon profil

Avantages : intéressement, CE, tickets restaurant, mutuelle, etc.