



A propos de Mobilité Mutuelle

Mobilité Mutuelle (marque commerciale de Mutuelle Renault) est une entreprise mutualiste moderne 100 % dédiée aux entreprises, salariés et retraités de la filière automobile et mobilité, membre du groupe Malakoff Humanis.

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.

85,7% de nos salariés ont répondu positivement à la question :

« J'éprouve du plaisir à faire mon travail » (source Choosemycompany).

Avec une note globale de 4,3/5, Mobilité Mutuelle a obtenu le label Happyindexatwork qui récompense les entreprises où il fait bon vivre et où les salariés sont heureux de travailler !

Rejoindre Mobilité Mutuelle c'est vivre une expérience humaine au sein d'une entreprise résolument tournée vers l'avenir.

La Direction services client et plus précisément le pôle adhésions se renforce et souhaite intégrer un :

Gestionnaire adhésions H/F – CDD de 3 à 4 mois renouvelable

Principales missions :

Sous la responsabilité directe du responsable du pôle adhésions, sans être limitative, la liste des missions et attributions confiées sera, entre autres :

- Saisir les adhésions, modifications, démissions sur les contrats individuels et collectifs ;
- Demander des pièces justificatives ;
- Fiabiliser et actualiser les données inscrites dans les outils métier ;
- Contrôler et saisir les coordonnées bancaires et mandats sepa ;
- 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...);
- 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 ;
- Gérer les flux DSN et la relation avec les services RH ;
- Gérer les dossiers spécifiques (CMU, ACS, surendettement, décès...).



Profil recherché :

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

Une bonne maîtrise d'Excel (recherche V, tableau croisé dynamique ; etc.) sera un plus pour votre candidature.

Rémunération : fixe + part variable trimestriel selon profil

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

Durée du contrat : CDD de 3 à 4 mois renouvelable.

Lieu de travail : Boulogne-Billancourt

Pour postuler :

Merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail, à l'adresse suivante :
rh@mobilitemutuelle.fr