



\*\*\*\*\*  
05/07/1973 (50 ans)  
Permis A, B  
  
Orléans (45000)  
\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Référent métier prestations santé.

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- févr. 2016 / juil. 2017**      **Référent métier Santé, règlements individuel, devis, prise en charge.**  
Tessi  
*Intégration, formation, contrôle et suivi des collaborateurs (Excel). Soutien métier. Rédaction des procédures qualité et des instructions de travail (Word, Outlook). Gestion de la relation avec notre client (Humanis).*
- avr. 2014 / juin 2015**      **Gestionnaire prestations Santé, règlements individuel et réclamations.**  
Humanis  
*Compétences additionnelles depuis ma précédente période au sein du service. Relations adhérents et professionnels de Santé par les différents outils mis à dispositions, téléphones; mails, fiches (Joachim); courriers. Paiement de prestations Santé.*
- févr. 2014 / mars 2014**      **Technicien des moyens généraux, service courrier.**  
Humanis  
*Réception: tri du courrier. Envois: tri de parapheurs, mise sous plis manuelle et mécanique, timbrage. Distribution et collecte interservices.*
- juil. 2013 / nov. 2013**      **Technicien prestations Santé, règlements individuel et réclamations.**  
Humanis  
*Paiement des prestations santé des participants selon les garanties prévu par le contrat, après analyse de la recevabilité des documents fournis. Réalisation de devis. Régularisation de trop-perçus. Relation avec les professionnels de Santé.*
- févr. 2013 / avr. 2013**      **Technicien prestations santé, devis dentaire.**  
Humanis  
*Analyse et saisie de devis dentaire (Pléiade) des participants en respectant les garanties contractuelles et la norme NGAP.*
- mai 2012 / déc. 2012**      **Technicien des moyens généraux, service courrier.**  
Humanis  
*Réception: tri du courrier. Envois: tri de parapheurs, mise sous plis manuelle et mécanique, timbrage. Distribution et collecte interservices.*
- oct. 2002 / avr. 2012**      **Dépositaire.**  
Soufflet agriculture.  
*Gestion des stocks de la réception à la sortie, avec suivi informatique sur SAP et Excel. Entretien des locaux et du matériel. Contacts clients journaliers.*
- janv. 1998 / août 2002**      **Préparateur de commande, chef d'équipe, relation client.**  
Lhotelier Daher SA  
*Préparateur de commande puis chef d'équipe, évolution responsable des litiges avec organisation des inventaires tournants suite aux demandes de notre client (Alcatel).*
- janv. 1995 / déc. 1997**      **Gestionnaire de rayon en grande distribution.**  
*Réception de marchandises, Mise en rayon, Commandes.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

## COMPETENCES

---

Je suis investi, procédurier et rigoureux.

Gestionnaire de prestations assurance maladie

- Outils bureautiques
- Procédures d'indemnisation des sinistres
- Réglementation des produits d'assurances

Appliquer les procédures Expert, Produire un travail fiable et régulier. Expert, Organiser son travail. Expert, Utiliser les outils de gestion et bureautiques. Avancé, Coopérer et travailler en équipe. Expert, Ecouter, comprendre la demande du client Expert, Satisfaire la demande client dans les délais fixés Avancé, Connaitre l'environnement de son métier. Avancé, Rendre compte. Expert

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**

Académique

## CENTRES D'INTERETS

---

Amateur de multimédia., Pêche.