



En contact direct et permanent avec les résidents et les personnes extérieures, vous êtes digne de confiance et occupez un poste clé au sein de la résidence. Vous travaillez en binôme avec le directeur et en étroite collaboration avec les services de restauration, d'animation et le service commercial.

Vie de la résidence

- Répondre à l'ensemble des demandes qui parviennent à la réception ;
- Être disponible pour répondre aux attentes des résidents et contribuer à l'amélioration de leur qualité de vie dans le cadre de la politique de fonctionnement définie par la direction ;
- Veiller à la mise en place des procédures, au respect des protocoles en vigueur et des règles de bonnes pratiques.



Administration

- Assurer la rédaction, le classement, l'impression, la facturation et la saisie informatique ;
- Gérer l'arrivée et le départ des résidents ;
- Transmettre les informations aux services adéquats ;
- Coordonner les rdv et les déplacements médicaux des résidents sans se substituer aux familles ;
- Assurer la liaison entre les professionnels de santé et les résidents.

Attractivité commerciale

Vous accueillez, informez et orientez les résidents et les personnes extérieures. Vous gérez les devis, les bases de données, les actions commerciales et assistez aux réunions.

Vous avez

- Un niveau BAC ou une expérience similaire sur un tel poste
- Les mêmes valeurs que nous : Confiance - Bienveillance - Dignité - Solidarité
- De la rigueur mais toujours le sourire et un bon relationnel
- Une capacité à être polyvalent et une résistance au stress
- Une bonne maîtrise de la langue française (écrit et oral)

Les + du poste

- Une ambiance de travail bienveillante et chaleureuse
- Une équipe soudée et motivée sur laquelle vous pouvez compter
- Un dispositif d'accompagnement et de formation
- Une formation aux 1^{ers} secours pour pouvoir porter assistance aux personnes en difficulté
- Des horaires continus
- Le déjeuner au restaurant (avantage en nature)
- Une prise en charge partielle de la mutuelle obligatoire

Merci d'envoyer votre dossier de candidature (CV, lettre de motivation...) par courrier au siège social ou par e-mail :
Les Résidentiels - Service recrutement - 9 rue d'Inkermann - 79000 Niort - recrutement@residentiels.fr

Retrouvez toutes nos offres d'emploi sur www.residentiels.fr