

Agent de caisse (H/F)
du Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire des Animaux de compagnie
de l'École nationale vétérinaire d'Alfort

Catégorie : C Emplois type : AGRAGLOG04 – Agente/Agent d'accueil et d'information Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : <u>articles L332-6 à L332-7</u> du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM...). Elle forme près de 900 élèves répartis en six promotions. Elle est installée sur deux sites, l'un situé à Maisons-Alfort (94), le second à Goustranville (14), dédié à la pathologie des équidés. Elle est animée par 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques, titulaires et contractuels. Le Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire d'Alfort dédié aux animaux de compagnie (Chuv-Ac), ouvert en 2009, regroupe l'ensemble de l'offre de soins pour les animaux de compagnie : chiens, chats et Nouveaux Animaux de Compagnie (NAC). Cette structure moderne de 3 600 m² est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h. Un service d'urgences fonctionne 24h/24, le week-end compris. Avec plus de 35 000 actes par an, le CHUV-AC est un des premiers centres de référence dans sa spécialité en Europe. L'activité de l'accueil et de la plateforme téléphonique est intégrée au sein du pôle consultations et logistique (11 agents) qui comprend également des activités support aux consultations (support infirmier, entretien des salles, approvisionnement et envoi des analyses biomédicales).
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH 	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.

Objectifs du poste	L'agent de caisse (H/F) polyvalent du Chuv-AC a pour mission d'encaisser les recettes, d'assurer la tenue de la comptabilité, l'accueil physique et téléphonique des propriétaires d'animaux au sein de l'hôpital. Il est attendu sur ce poste que l'agent soit polyvalent .	
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Sous l'autorité du régisseur, l'agent exercera les missions suivantes : Missions principales : 1) TENUE DE LA CAISSE • Accueil des propriétaires, encaissement des factures et prise des acomptes • Encaissement des factures du service des urgences (nuit, week-ends et jours fériés) • Impression des impayés de la veille et mise sous pli le cas échéant ; 2) GESTION DES DOSSIERS • Participation à la gestion des contestations et à la gestion des demandes de réduction • Relance des impayés • Réponse aux appels et mails des clients ; Missions secondaires : 3) ACCUEIL DES PROPRIÉTAIRES • Réception et orientation des propriétaires ; • Ouverture et remplissage des dossiers informatiques ; • Classement des dossiers ; • Gestion des prises de rendez-vous auprès de la clientèle dans SIRIUS. • Réception des appels entrants ;	
Champ d'activité	En interne : Equipes médicales et soignantes, Direction du Chuv-Ac, Responsable du pôle consultations et imagerie médicale, Chefs de services, Responsables de CR, Régisseur, régisseur adjoint et équipe caisse En externe : Propriétaires usagers	
Compétences liées au poste	Savoirs / Savoir-faire	Savoir-être
	• Savoir utiliser un logiciel de gestion de clientèle • Comprendre le détail d'une facture • Utiliser les outils	• Être, en toutes circonstances, aimable avec la clientèle • Gérer ses émotions, son stress • Savoir travailler en

	bureautiques • Savoir appliquer une procédure • Savoir renseigner	équipe • Être organisé et rigoureux
Conditions particulières d'exercice Candidature Lieu d'exercice du poste	Missions non éligibles au télétravail Missions en contact avec le public. 38h10 hebdomadaire ; 50 jours de congés annuels, mutuelle CDD de 12 mois renouvelable Participer à la suppléance des personnels du pôle et des personnels d'accueil du Chuv-Ac, notamment pendant les périodes de congés. Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr 7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort	