



*Charden*

**Ronan et Charden**, analysent des litiges factures sur SAP pour le compte du service achats de notre client.



**Leurs missions:** identifier les anomalies, partager le rapport au service achats pour permettre de clôturer le litige et déverrouiller la facturation.



*Ronan*

**Laetitia et Ronan**, assurent la gestion des visites médicales de plus de 1000 salariés de la région Bourgogne Franche Comté pour notre client.

**Leurs missions:** convoquer les salariés selon le type de visite (reprise, périodique, initiale, à la demande du médecin, du salarié ou de l'employeur). Réclamer les attestations de suivi et mettre à jour la fiche du salarié en fonction des informations recueillies.

Ils sont acteurs dans la transmission des informations entre les salariés, les assistantes rh et les SSTI.



*Laetitia*

Nicolas, contrôle les factures de notre client.

**Sa mission:** Vérifier que les factures réceptionnées correspondent aux devis pour transmission au service comptabilité.

Lorsqu'un écart est constaté, un mail est envoyé au fournisseur.



*Nicolas*

Mensuellement, l'équipe Handirect Dijon, assure le traitement de 12 000 décomptes santé PDF pour les adhérents d'une mutuelle locale.

**Leurs missions:** Trier les PDF selon le nombre de pages et numéro adhérent, réaliser l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et le dépôt poste des décomptes.



*Aurélie*

Aurélie PRUVOST, Responsable de l'agence.

**Votre interlocutrice dédiée pour:** la construction d'une solution sur mesure adaptée à votre organisation, la mise en place des outils de suivi, le reporting régulier des activités réalisées par l'équipe.

**Ses missions:** Co construire avec ses clients des réponses adaptées à leurs problématiques afin de leur permettre de gagner en productivité. Faire progresser au quotidien son équipe en les impliquant sur des projets variés.

