

## Alternance bts sp3s (H/F)

61000 ALENCON [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat d'apprentissage

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 24 mois

### L'entreprise

Vous souhaitez préparer un **BTS SP3S** (Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social) à la rentrée 2026 et vous cherchez une alternance concrète, utile et professionnalisante ?

Bonne nouvelle : on a exactement ce qu'il vous faut !

Avec l'**ESUP** de Laval (53), vous bénéficiez d'un accompagnement personnalisé pour vous aider à décrocher votre alternance. Nous recrutons pour une structure du secteur santé située à Alençon (61) un(e) Assistant(e) administratif(ve) en alternance. Vous intégrerez une équipe bienveillante, avec des formateurs professionnels à vos côtés pour vous aider à réussir votre diplôme et votre expérience terrain.

### Le poste

Au sein du Département Droits, Accès aux Soins et Partenariats, vous serez pleinement intégré(e) à l'équipe et interviendrez sur les missions suivantes :

- Réaliser des appels sortants dans le cadre d'actions, pour promouvoir la Complémentaire Santé, incitation aux Télé services.
- Participer aux animations/forums d'information à destination des assurés;
- Exploiter les listings et requêtes, effectuer les vérifications nécessaires et un bilan préalable du dossier (ouverture des droits, organismes complémentaires, médecin traitant, consommation de soins ), analyser la situation et le cas échéant, notifier la décision (mise à jour des applications ).
- Identifier des situations éventuelles de non recours aux droits et/ou aux soins, promouvoir le cas échéant un accompagnement,
- Alimenter des outils et tableaux de bord.
- Assurer le traitement des dossiers des assurés, exploiter les requêtes, envoi des courriers, réaliser le suivi et les relances, alimentation de l'outil et procéder au paiement.

### **Contrat d'apprentissage CDD de 24 mois dans le cadre du BTS SP3S**

Entretiens dès que possible

Le contrat pourra débuter à compter de l'été 2026, en fonction de vos disponibilités.

Rythme d'alternance de cette formation :

**3 jours en structure à Laval (lundi-mardi-mercredi)**

2 jours d'école à l'ESUP LAVAL chaque semaine.

*Formation en alternance, aucun frais de formation n'est à votre charge*

Rémunération :

Pourcentage du SMIC en fonction de votre situation personnelle.

### Le profil recherché

Profil recherché :

**Vous êtes organisé(e) et rigoureux(se). Vous disposez de bonnes qualités relationnelles.**

Vous maîtrisez les outils bureautiques.

Vous faites preuve de discrétion et de sens de la confidentialité.

Vous êtes curieux(se), proactif(ve) et appréciez le travail en équipe.