

Réceptionniste

Description du poste

Intéressé(e) à rejoindre une organisation québécoise en pleine croissance!

Chez Groupe Santé Expert, nous recherchons des personnes brillantes qui sont stimulées par les défis! Nous sommes établis dans le milieu de la santé depuis plus de 25 ans et considérés comme le chef de file au Québec en matière de gestion de cliniques médicales, de pharmacies et dans la distribution de médicaments pour les résidences pour personnes retraitées. Doté d'une équipe de professionnels passionnés et expérimentés, notre organisation se démarque en offrant des services à valeur ajoutée à la communauté.

Voici notre vision;

- Nous sommes une seule équipe et partageons les mêmes valeurs;
- Nous avons à cœur l'amélioration des soins de santé au Québec, ce qui se traduit dans chacune des interactions que nous avons avec nos clients et nos patients;
- Nous remettons continuellement en question le statu quo afin de faire évoluer nos approches;
- Notre équipe est au cœur de nos succès et elle nous permet de nous différencier;

Ce que nous recherchons;

La Clinique Saint-Louis est à la recherche d'un(e) réceptionniste à temps partiel pour combler sa belle équipe. Joignez-vous à une équipe dynamique dans une entreprise qui a à cœur le bien-être de ses employés et dans laquelle vous pourrez mettre à profit vos compétences et votre expérience!

Vous aurez donc la possibilité d'évoluer et de grandir avec nous dans un environnement jeune et stimulant! De plus, L'expérience dans le domaine médical n'est pas obligatoire car nous donnerons la formation sur place.

Horaires de travail :

- **Vous devez absolument être disponible le lundi, le jeudi ainsi que le vendredi soir de 16h à 20h**
- Vous travaillerez les fins de semaine à l'occasion seulement (à la demande lors de remplacement de 7h30 à 13h)

Voici comment:

- Répondre au téléphone
- Céduler les rendez-vous avec les médecins
- Gérer le courrier et les fax
- Répondre aux questions des patients
- Gestion des horaires médicaux
- Donner le meilleur service aux médecins
- Toutes autres tâches connexes

Attentes et qualifications

- Aptitudes d'initiative, d'autonomie et d'organisation
- Capacité à travailler en équipe et positivisme
- Facilité à communiquer verbalement et par écrit
- Connaissance et aisance en informatique
- Expérience avec le service à la clientèle
- Capacité à travailler sous pression
- Ponctualité, assiduité

Ce qui nous différencie :

- Un milieu de travail stimulant, accueillant et rempli de défis
- Formation donnée sur place
- Travailler au sein d'une équipe dynamique, à l'écoute et sympathique

Expérience:

- Service à la clientèle
- Diplôme études secondaires (DES)
- Expérience en secrétariat (un atout)

Salaire: Salaire de départ à 17.50\$ de l'heure