

Réceptionniste

Description du poste

Vous recherchez un emploi vous permettant de mettre en application votre sens de l'organisation et de l'initiative? Vous êtes à la recherche de nouveaux défis et vous souhaitez travailler dans le domaine de la santé? Le poste de réceptionniste à la clinique médicale de Val-Bélair est disponible pour vous! En effet, le GMF de Val-Bélair est à la recherche d'une personne ayant une facilité avec le service à la clientèle et une bonne capacité d'adaptation afin de venir compléter son équipe de travail accueillante et dynamique!

Veillez noter que ce poste est un remplacement de congé de maternité avec possibilité de prolongation.

La clinique

La clinique médicale de Val-Bélair est constituée d'une équipe de professionnels expérimentés et dévoués à leur métier afin d'offrir des soins de santé de première qualité à leurs patients. En effet, environ 20 médecins omnipraticiens, infirmières praticiennes/ cliniciennes, ainsi que plusieurs autres professionnels de la santé y travaillent en ayant tous un but commun : le bien-être des patients! De plus, le GMF de Val-Bélair est une clinique médicale SANS rendez-vous. D'un autre côté, afin de pouvoir répondre efficacement aux besoins et d'offrir un suivi complet à sa clientèle, la clinique priorise le travail interdisciplinaire! Il n'y a pas de doute que la clinique médicale de Val-Bélair se démarque en offrant des services accessibles à tous et dans un délai raisonnable.

Les principales tâches consistent à :

- Accueillir les patients
- Répondre aux appels pour la prise de rendez-vous
- Gestion des horaires médicaux
- Transmettre les résultats des patients aux médecins et aux infirmières
- Transmettre les messages au personnel concerné et faire le suivi
- Dépouiller le courrier
- Faire du classement
- Toutes autres tâches connexes

Aptitudes requises :

- Aptitudes d'initiative, d'autonomie et d'organisation
- Capacité de travailler en équipe
- Positive et mobilisatrice
- Facilité à communiquer verbalement et par écrit
- Connaissance et aisance en informatique
- Approche clients exemplaire et respectueux
- Capacité à travailler sous pression
- Ouverte aux changements
- Ponctuelle

Exigence(s) : Détenir un diplôme d'études secondaires (DES)

Type emploi : Temps complet, 35 heures par semaine du lundi au vendredi

****Vous devez être disponible entre 7h45 et 18h en semaine**

Salaire : 21\$ de l'heure