

OFFRE D'EMPLOI

SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE

La clinique de médecine familiale (GMF des Récollets) est à la recherche de personnes dynamiques pour des postes de « téléphoniste-réceptionniste ».

Nous avons 3 offres d'emploi :

- 2 postes à temps plein 35 hres/semaine.

Salaire offert : 20.00 \$ (+ 10 journées maladies + fériés)

- Poste de soirs (de 16h30 à 20h) et FDS (8 h à midi, une FDS sur 2).

Salaire offert : 20.00 \$ + prime de soir (3.00\$) et FDS (4.00 \$).

Si expérience dans le domaine de secrétariat médical, une révision de l'échelle salariale sera considérée.

Les responsabilités consistent à:

- Accueillir les patients
- Répondre aux appels téléphoniques et transférer par courriel les messages aux médecins, infirmières ou T.S.
- Prendre des RV
- Envoi de fax
- Faire le tri des résultats d'examens
- Numérisation des résultats d'examens
- Effectuer diverses tâches connexes.

Les candidats ou candidates devront maîtriser le français oral et écrit.

Le ou la candidate devra être une personne accueillante, fiable et discrète.

Les candidatures doivent parvenir à l'adresse suivante en personne si possible :

GMF CMF des Récollets
940, boul. Des Récollets # 101
Trois-Rivières (Québec) G8Z 3W9
Tél : 819 373 3784
A/S Sylvie Gauthier, adj adm

ou par courriel : gmf.cmf.des.recollets@gmail.com

Merci!