

# Offre d'emploi

**Employeur** Clinique dentaire Dupuis, Jacob et Masse

**Secteurs d'activités** Secrétaire dentaire

**Horaire** Du lundi au vendredi

**Garantie** Entre 30 et 35 heures par semaine

**Endroit** 425, 123<sup>e</sup> Rue, Shawinigan-Sud, Québec, G9P 3R1

**Disponibilité** Jours et soirs

**Salaire** À discuter (selon l'expérience)

**Accommodement** Horaire flexible, assurances collectives après 3 mois, stationnement sur place, uniformes offerts et ambiance chaleureuse



*La forme masculine est utilisée uniquement pour alléger le texte.*

## *Annonce pour le poste de secrétaire dentaire*

Nous sommes à la recherche d'un(e) secrétaire dentaire, pour travailler au sein d'une clinique dentaire structurée, dynamique, dans une ambiance agréable, où le fait d'assurer un bon service à la clientèle est primordial. Les principales tâches consistent à accueillir les patients, à gérer les appels, les courriels et la distribution du courrier. Aussi, la candidat(e) doit planifier les rendez-vous des patients, gérer un agenda et travailler avec le Logiciel Dentitek.

**Exigences et conditions de travail :** Études professionnelles (DEP) en Secrétariat Dentaire terminées (un atout), sinon, toutes autres études ou expériences en liens avec le domaine du secrétariat ou de l'administration.

La personne recherchée se doit d'être souriante, polyvalente, ordonnée, à-l'aise à travailler en équipe, avec une bonne maîtrise du français parlé, du français écrit et une bonne capacité d'adaptation.

**Années d'exigences reliées à l'emploi :** 0 à 2 années d'expérience (un atout)

Qualifications professionnelles reconnues en dehors du réseau scolaire :

**Langue parlée et écrite :** français

**Salaire offert :** à discuter (selon expérience)

**Nombre d'heures :** temps plein, entre 30 et 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, de jour et de soirs.

**Statut d'emploi :** Permanent

**Date d'entrée en fonction :** Dès que possible

**Avantages :** Conventions collectives après 3 mois, horaires flexibles, uniformes offerts, stationnement sur place et ambiance de travail conviviale.

*Denise Isabelle*



**Secrétaire responsable des embauches**

Clinique Dentaire Dupuis, Jacob et Masse  
425, 123<sup>E</sup> Rue, Shawinigan, Québec, G9P 3R1

**Téléphone :** 819 537-5704

**Télécopieur :** 819 537-0805

**Courriel :** [info@dentairedlj.com](mailto:info@dentairedlj.com)