

# OFFRE D'EMPLOI : Adjointe administrative

## Temps plein



L'accueil et le service à la clientèle sont deux forces chez vous? La **Clinique Podiatrique Saint-Hyacinthe** recherche une personne qui aura l'importante tâche d'assister les podiatres et le personnel infirmier à la création d'un milieu de travail professionnel et convivial pour le patient.

### DESCRIPTION DU POSTE :

- Répondre au téléphone
- Accueillir les clients et leur remettre toute documentation/formulaires
- Céduler et confirmer les rendez-vous
- Assurer le paiement
- Préparer plusieurs documents
- Effectuer la stérilisation d'instrument
- Assister les podiatres au besoin
- Assurer la propreté des salles médicales et de la clinique
- Statut d'emploi : Permanent
- Horaire de travail : jour et le jeudi soir
- Salaire offert selon l'expérience : entre 19,00 \$ et 22,00 \$ de l'heure pour débiter

### CONDITIONS DIVERSES :

- Le nombre d'heures peut varier selon la semaine et l'achalandage, cependant, le futur employé aura entre 32 et 35 heures par semaine
- Les candidats qui postulent ce poste doivent pouvoir travailler au minimum un soir par semaine jusqu'à 20 h le jeudi.
- Nous offrons également un programme de bonification et des assurances
- Scolarité : Niveau secondaire et supérieur
- Langues demandées : français, anglais et espagnol un atout

### COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

Nous recherchons une personne qui a de l'entregent et pour qui le bien-être de la clientèle est une priorité. Nous désirons avoir une personne qui possède un grand souci du détail en plus de posséder un excellent sens des priorités. De plus, nous recherchons une personne habile avec l'informatique.

### CONTACT :

Si vous souhaitez nous rejoindre, merci d'envoyer votre curriculum vitae à l'adresse suivante : [gestion.saint-hyacinthe@pedreseau.com](mailto:gestion.saint-hyacinthe@pedreseau.com)

Au plaisir!

Silvia-Victoria Létourneau, Directrice

