

Chaque personne compte.

Lieu de travail : Embrun, Bourget

Poste contractuel

Numéro de référence : CSCE-2017-0013

Le Centre de santé communautaire de l'Estrie (CSCE) exerce un leadership dans la prestation des services de santé communautaire, santé mentale et santé physique dans les comtés de Stormont, Dundas, Glengarry, Prescott et Russell.

QU'EST-CE QUI VOUS ATTEND?

Le ou la secrétaire médical(e) coordonne et maintient les rendez-vous et la mise à jour des dossiers. De plus, il (elle) effectue des tâches reliées à la réception, au secrétariat et offre un soutien administratif.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Diplôme d'études secondaires
- Formation professionnelle en secrétariat médicale ou formation postsecondaire en administration des affaires
- Deux à cinq ans d'expérience reliée au travail de bureau dans le domaine de la santé
- Expérience dans le traitement de la correspondance interne et externe
- Expérience dans la gestion d'un horaire médical
- Expérience de travail dans un milieu interprofessionnel
- Capacité à travailler de manière autonome et avec un minimum de supervision
- Capacité à compiler des données
- Excellente habileté à communiquer en français et en anglais oralement et à l'écrit
- Connaissance avancée du traitement de texte : Excel, Word, Outlook
- Connaissance du logiciel Purkinje
- Connaissance de l'organisme (CSCE)
- Relations interpersonnelles efficaces
- Souci du service à la clientèle, esprit d'équipe, esprit d'initiative
- Bonnes aptitudes organisationnelles, jugement

AVANTAGES SOCIAUX ET SALAIRE :

- Taux horaire de 16,95 \$ à 20,42 \$
- Compensation salariale pour les avantages sociaux

COMMENT POSTULER?

Veillez indiquer le numéro de référence de l'annonce et soumettre une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae par courriel avant le 27 juin 2017 à 16 h :

Mme Annie Lamirande, Agente aux ressources humaines

738, rue Notre-Dame, Embrun (Ontario) K0A 1W1

Courriel : hr@csceestrie.on.ca

Nous tenons à remercier tous les candidats de leur intérêt. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes convoquées à une entrevue. Le Centre de santé communautaire de l'Estrie souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi.

Des mesures d'adaptation sont offertes à toutes les étapes du processus d'embauche. Les candidats et candidates doivent faire connaître à l'avance leurs besoins en la matière