



Secrétaire médicale Poste Permanent

Mandat

L'Équipe de santé familiale communautaire de l'Est d'Ottawa (ESFCEO) est à la recherche d'un/e secrétaire médical/e pour accomplir diverses tâches reliées au service à la clientèle et au soutien clinique et administratif au sein de son équipe interdisciplinaire.

La mission de L'ESFCEO est d'offrir aux francophones de l'Est d'Ottawa des services de soins de santé primaires en français axés sur la prévention et la promotion de la santé afin de favoriser le mieux-être de cette communauté.

Sous la responsabilité de l'infirmière gestionnaire, elle/il est entre autres responsable de/s : l'accueil des clients, la gestion des appels téléphoniques, la prise de rendez-vous, la gestion du courrier, la commande des fournitures de bureau, le suivi des résultats de laboratoire, la prescription, la demande de consultation, la numérisation, l'ouverture/la fermeture/le transfert des dossiers.

Qualifications essentielles

- Avoir fait des études en secrétariat médical dans un collège reconnu ;
- Une expérience jugée adéquate pourra aussi être prise en considération ;
- Minimum de 2 ans d'expérience au service à la clientèle ;
- Excellente aptitude à bien travailler de façon autonome et dans une équipe interdisciplinaire ;
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale en français et en anglais ;
- Excellentes habiletés interpersonnelles;
- Excellente habileté en service à la clientèle;
- Excellente aptitude de travailler en équipe;
- Capacité de faire plusieurs tâches à la fois (multitasking);
- Habileté à utiliser les programmes Outlook, Word et Excel de la suite Microsoft ;
- Disponibilité à travailler le soir ;
- Faire preuve de discrétion, de politesse et de courtoisie, capacité de travailler sous pression.

Qualifications souhaitées

- Connaissance de PS suites de Telus pour la tenue des dossiers médicaux;
- Expérience de préférence en milieu médical ;
- Expérience du travail en milieu communautaire ;
- Expérience auprès d'une population diversifiée et sensibilité à ces besoins

Entrée en fonction :	22 juillet 2019
Lieu de travail :	1811 boul. St-Joseph, Orléans
Heures de travail :	8h 30 à 16h 30 et soirées
Échelle salariale :	Selon la convention collective - \$ 20.51 à \$ 21.72
Avantages sociaux :	Assurance collective et Hoopp

Afin d'indiquer votre intérêt pour ce poste, veuillez faire parvenir une lettre d'intérêt et votre curriculum vitæ avant 16h 30, le 12 juillet 2019.

Équipe de santé familiale communautaire de l'Est d'Ottawa
a/s Julie Flansberry, Gestionnaire des finances et des ressources humaines
1811, boul. St-Joseph, Orléans, Ontario, K1C 7C6
Télécopieur : 613-590-7351 et Courriel : jflansberry@esfestottawa.ca

L'Équipe de santé familiale communautaire de l'Est d'Ottawa est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et qui accorde de l'importance à la diversité de ses effectifs.