

Laboratoire orthopédique
ALFARO-FORTIER

Orthèses sur Mesure - Orthésistes

OFFRE D'EMPLOI

RÉCEPTIONNISTE MÉDICALE À TEMPS PARTIEL



VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Accueillir les patients et patientes à leur arrivée et procéder à leur enregistrement.
- Répondre aux appels téléphoniques et diriger les demandes vers la bonne ressource.
- Planifier les rendez-vous selon la disponibilité des professionnels et professionnelles de la santé.
- Préparer les dossiers médicaux et s'assurer de leur exactitude.
- Effectuer les rappels de rendez-vous et les suivis nécessaires.
- Gérer les paiements, les formulaires et les documents administratifs.
- Offrir un service courtois et empathique aux patients et patientes.
- Collaborer avec l'équipe médicale pour assurer un service efficace et respectueux.



PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires complété (DEP en secrétariat médical, un atout).
- Minimum d'une année d'expérience dans un poste similaire en milieu médical.
- Connaissance du logiciel Acomba (un atout).
- Excellentes aptitudes en communication et en service à la clientèle.
- Capacité à gérer plusieurs tâches en même temps et à travailler sous pression.
- Souci du détail et grande rigueur administrative.
- Empathie, courtoisie et discrétion.
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit).



POUR POSTULER

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à :

info@alfaro-fortier.ca



www.alfaro-fortier.com



514-494-0001



7272 boul. Maurice-Duplessis,
bureau 50, Montréal, Qc, H1E 6Z7