



**BÉDARD**  
ressources

**Poste : Secrétaire médical #437**

**URGENT!**

**Le domaine de la santé vous passionne? Vous avez de l'expérience comme secrétaire médicale et vous cherchez un emploi à Montréal? Nous avons le poste qu'il vous faut!**

Notre client, un organisme du réseau de la santé, est à la recherche d'un secrétaire médical pour un remplacement indéterminée.

**Vous serez responsable de :**

- Répondre aux appels téléphoniques et aux questions des patients.
- Accueillir les patients de façon professionnelle et avec le sourire.
- Prendre et confirmer les rendez-vous.
- S'assurer de répondre efficacement aux demandes des médecins.
- Classer et garder à jour les dossiers des patients.
- Effectuer toutes autres tâches requises par le poste.

**Si vous êtes prêt à relever de nouveaux défis, nous voulons vous rencontrer!**

**Les avantages de ce poste?**

- Entrée en poste rapide.
- Horaire à temps plein.
- Facilement accessible en transport en commun à partir du métro Mont-Royal.

*L'usage du genre masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.*

**Exigences :**

- DEP en secrétariat médical ou expérience équivalente (un atout).
- Expérience d'au moins 1 an dans un poste de secrétaire médicale.
- Bonne connaissance de MS Office.
- Connaissance du logiciel Myle (un atout).

**Profil recherché :**

- Personne souriante, flexible, axée sur le service à la clientèle et possédant une bonne attitude.
- Capable de 'multitâches' et possédant un bon sens de l'organisation.
- Bonne gestion du stress.
- Être à l'aise dans un environnement informatisé.
- A la recherche d'un poste stable et à long terme.

Salaire : 20\$ à 22\$ de l'heure selon expérience

Horaire : De jour, de 9h à 17h, 35 heures par semaine

Statut : Indéterminé

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Julie Despins par courriel à [jdespins@cvbedardressources.com](mailto:jdespins@cvbedardressources.com).

Ce n'est pas tout à fait ce que vous cherchez? Consultez toutes nos autres offres d'emploi sur [www.bedardressources.com](http://www.bedardressources.com). Revenez nous voir souvent, de nouveaux postes sont ajoutés tous les jours!



**BÉDARD**  
ressources

**Position: Medical Secretary #437**

**URGENT!**

**Are you passionate about the medical sector? Do you have experience as a medical secretary and are looking for a job in Montreal? We have the job you need!**

Our client, a health network organization, is looking for a medical secretary for an undetermined replacement.

**You will be responsible for:**

- Answering telephone calls and answering patient inquiries.
- Professionally and cheerfully greeting patients.
- Scheduling and confirming appointments.
- Making sure to efficiently answer doctors' requests.
- Filing and updating patient files.
- Carrying out any other tasks required for the position.

**If you are ready to take on new challenges, we would like to meet you!**

**The benefits of the position?**

- Fast job entry.
- Full-time schedule.
- Easily accessible by public transit from the Mont-Royal metro.

**Requirements:**

- DVS in Medical Secretariat or equivalent experience (an asset).
- At least 1 year of experience as a medical secretary.
- Good knowledge of MS Office.
- Knowledge of the Myle software (an asset).

**The ideal candidate will:**

- Be cheerful, flexible, customer service oriented and have a great attitude.
- Be able to multitask and have a great sense of organization.
- Have good stress management.
- Be able to work in a computer-based environment.
- Be looking for a stable and long-term position.

Salary: \$20 to \$22 per hour depending on experience

Schedule: Day shift from 9 a.m. to 5 p.m., 35 hours per week

Status: Indefinite

Does this post interest you? Send your application to Julie Despins by email at [jdespins@cvbedardressources.com](mailto:jdespins@cvbedardressources.com).

This is not exactly what you are looking for? Check all our other job opportunities on [www.bedardresources.com](http://www.bedardresources.com). Consult our website regularly, new positions are added every day!