



MONTFORT

Équipe de santé familiale académique
Academic Family Health Team

**L'équipe de santé familiale académique Montfort recherche un
Commis de bureau (temps plein)**

L'équipe de santé familiale académique Montfort est un groupe dynamique, formé de médecins et autres professionnels de la santé. Notre vision est de « maintenir et améliorer la santé de nos patients en offrant les soins compréhensifs et intégrés en français et en anglais, et aussi d'éduquer les médecins francophones de l'avenir ».

Nous sommes à la recherche d'une personne indépendante et motivée afin d'occuper un poste de Commis de bureau.

RÉSUMÉ DES FONCTIONS :

Le Commis de bureau fournira un soutien administratif aux membres de l'Équipe de santé familiale afin d'assurer que les patients reçoivent une qualité optimale de soins.

COMPÉTENCES EXIGÉES

- Capacité à travailler de façon autonome, sans supervision
- Créativité, innovation, enthousiasme et une personnalité engageante
- Compétences informatiques raisonnables
- Excellentes habiletés interpersonnelles et organisationnelles
- Capacité démontrée de travailler en équipe dans un environnement en constante évolution
- Flexibilité dans les heures de travail puisque le titulaire du poste sera appelé à l'occasion à travailler en soirée et pendant la fin de semaine
- Contribuer au bon fonctionnement de la clinique
- **Capacité de communiquer couramment, verbalement et par écrit, en français et en anglais**

ATOUS

- Bonne saisie de la terminologie médicale
- Travail antérieur avec un logiciel de dossiers médicaux électronique
- Expérience antérieure dans un bureau de médecins de famille / dentaire

RÉMUNÉRATION

- Le titulaire sera rémunéré selon une échelle salariale à cinq (5) niveaux d'entre 18.20\$/h à 22.32\$/h

Si vous êtes intéressés à relever ce défi, faites-nous parvenir votre candidature au recrutement@esfam.ca Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Le processus demeure ouvert jusqu'à ce que le poste soit comblé.

The Montfort Academic Family Health Team is looking for a Office Clerk (full time)

The Montfort Academic Family Health Team is a dynamic group of physicians, nurses and other health professionals whose vision is to “maintain and improve the health of our patients by providing comprehensive and integrated care in both French and English, and to educate the francophone primary care physicians of the future”.

We are looking for an energetic and self-motivated person to fulfill the full-time position of Office Clerk within its interdisciplinary team.

POSITION SUMMARY:

The Office Clerk offers administrative support to the Family Health Team members in order to provide quality healthcare services.

REQUIRED SKILLS :

- Able to work alone without supervision
- Creative, innovative and enthusiastic with an outgoing personality
- Reasonable computer proficiency
- Excellent interpersonal and organizational skills
- Demonstrated ability to work as part of a team in a rapidly changing environment
- Flexible as to hours because the incumbent will be required to occasionally work evenings and/or weekends
- Contribute positively to the efficient operation of the clinic
- **Able to communicate fluently, verbally and in writing, in both French and English**

ASSETS :

- Good understanding of medical terminology
- Past experience with electronic medical records
- Past experience in a medical / dental office

REMUNERATION

- The incumbent will be paid as per a five (5) level pays scale ranging from 18.20\$/h to 22.32\$/h

If you are interested in applying for this position, please forward your CV and letter of interest to recrutement@esfam.ca . Only the candidates selected for interviews will be contacted. The selection process will remain open until the position is filled.