



Équipe de santé familiale du Bas-Outaouais
Lower Outaouais Family Health Team

Description de la position

L'Équipe de santé familiale du Bas-Outaouais (ÉLFH) est à la recherche d'un(e) réceptionniste(trice) dédié(e) permanente à temps plein. L'équipe sert notre communauté en faisant la promotion du bien-être et de la guérison par le biais de soins collaboratifs, où l'équipe travaille ensemble pour soutenir la participation active du patient à ses objectifs de bien-être. Situés à Hawkesbury (à mi-chemin entre Ottawa et Montréal), nos 22 médecins de famille et professionnels de la santé interdisciplinaires travaillent en collaboration pour offrir les meilleurs soins primaires à nos 19 000 patients.

En tant que membre de notre équipe de réception, vous serez conjointement responsable du bon fonctionnement d'un bureau d'accueil achalandé et d'une expérience de service positive aux patients. Il s'agira notamment d'accueillir les patients et les visiteurs à la clinique, de répondre au téléphone, de gérer diverses fonctions de bureau tout en soutenant nos fournisseurs de soins de santé.

Autres devoirs et responsabilités

- Répondre au système téléphonique multiligne, prendre des rendez-vous, distribuer des messages
- Coordonner le système de réservation en ligne
- Informer les patients des rendez-vous, des rappels, des références et des tests diagnostiques au besoin
- Répondre aux demandes des patients par téléphone et en personne
- Traitement des télécopies et numérisation de documents.
- Autres tâches et responsabilités assignées

Exigences du poste

- Expérience antérieure en réception ou en administration connexe dans le domaine de la santé (de préférence)
- Diplômé d'un programme d'administration médicale ou d'un cours connexe en administration de bureau - de préférence
- Compétences exceptionnelles en service à la clientèle
- Excellentes compétences interpersonnelles, de communication et d'organisation
- Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois et à établir des priorités tout en gérant un volume élevé d'appels téléphoniques et de transactions quotidiennes.
- Connaissance de la terminologie médicale de préférence
- Connaissance et expérience des systèmes de DME, de préférence





Équipe de santé familiale du Bas-Outaouais
Lower Outaouais Family Health Team

Exigences supplémentaires du poste

- Doit adhérer à toutes les politiques et procédures de LOFHT
- Une vérification du casier judiciaire est requise

Échelle salariale

De 41 000 \$ à 43 875 \$ Le LOFHT est un employeur du HOOPP

* pour application svp faire parvenir votre curriculum and votre page couverture à Conn Hamilton au chamilton@lofht.ca

