



EMPLOI ÉTUDIANT

Commis-secrétaire à 35h par semaine, pour la période estivale. La personne choisie placera des appels et en recevra. Elle aura un intérêt pour participer à certaines activités de développement. Elle fera du classement et effectuera quelques suivis administratifs. Initiative, ponctualité et assiduité sont des qualités recherchées.

Pour plus de détails, consulter l'offre #236397 sur Emploi Québec.

Adresse du lieu de travail

550 3e Avenue, Val-d'Or, Québec, Canada, J9P1S4

Site web

entendreplushearing.com/fr-qc/

Description de l'entreprise

Clinique médicale spécialisée en prothèses auditives, consultations pour acouphènes, dépistages auditifs, aides de suppléance à l'audition, piles et autres produits, bouchons de baignade et de sommeil, protecteurs sur mesure et réparations. En plus de Rouyn-Noranda, nous desservons toute la région de l'Abitibi-Témiscamingue (Ville-Marie, Témiscaming, Val-d'Or et La Sarre).

Description de l'offre d'emploi

Effectuer des tâches et des suivis administratifs. Accueillir les patients et confirmer les rendez-vous. Les candidats démontrant initiative, ponctualité, assiduité et loyauté, sont recherchés. La formation est offerte par l'employeur. L'employé est salarié pendant la formation. Bienvenue aux étudiants du secondaire, du cégep ou de l'université.

Compétences

- Capacité d'adaptation
- Assiduité et ponctualité
- Capacité à établir et à maintenir des relations interpersonnelles

Langues

- Français parlé et écrit - Élevé
- Anglais parlé - Moyen
- Anglais écrit - Faible

Type d'emploi

Temps plein

Horaire

Jour

Disponibilités

Semaine

Salaire minimal
18.00\$

Salaire maximal
18.00\$

Base salariale
Horaire

Nombre d'heures
35 heures

Date de début d'emploi
13 juin 2022

Date de fin d'emploi
5 août 2022

Expérience
Aucune expérience

Publiée depuis le
4 mai 2022

Durée d'emploi
Temporaire

Type d'offre
Étudiant

Personne à contacter
Élaine Gauthier
Téléphone: (819) 762-0894, Courriel: elaine@cliniquelab.com