



### 1. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

**NOM DE L'ENTREPRISE :**

*Centre médicale de Vaudreuil-Dorion*

**PERSONNE À CONTACTER :**

*Johanne Martel*

**ADRESSE :**

*600, boul. Harwood, Vaudreuil-Dorion,*

**ADRESSE ÉLECTRONIQUE :**

**TÉLÉPHONE :**

*450 455-9301*

**FONCTION :**

*Responsable*

**TÉLÉCOPIEUR :**

*450 455-9549*

### 2. IDENTIFICATION DU POSTE ET DES COMPÉTENCES RECHERCHÉES

**TITRE DU POSTE :**

*Réceptionniste*

**NOMBRE DE POSTE (s):**

*23 heures./semaine*

**COMPÉTENCES RECHERCHÉES :**

*Secondaire V*

**FONCTIONS À EXÉCUTER :**

*Recevoir les clients sans rendez-vous, intercepter les appels téléphoniques, s'occuper du classement et autres tâches connexes...*

### 3. CONDITIONS DE TRAVAIL

**HORAIRE :**                      Jour              Soir *x*              Nuit                                      Temps partiel *x*              Temps plein

**TYPE D'EMPLOI :**              Permanent *x*              Temporaire                      Saisonnier                      Étudiant

**SALAIRE OFFERT :**

*Entre 10 – 12 \$ et selon expérience*

**NOMBRE D'HEURES/SEMAINE :**

*23 heures*

**AUTRES PARTICULARITÉS :**

**DATE DE DÉBUT DE L'EMPLOI :**

*Immédiatement/URGENT*

**DATE DE FIN DE L'EMPLOI :**

**COMMENTAIRES : S'IL VOUS PLAÎT, VEUILLEZ  
VOUS PRÉSENTER EN PERSONNE AVEC CURRICULUM  
VITAE**

