



municipalité de saint-antoine-sur-richelieu

1060, rue du Moulin-Payet, bureau 1
Saint-Antoine-sur-Richelieu (Québec) J0L 1R0
Téléphone : (450) 787-3497 • Télécopieur : (450) 787-2852
Courriel : municipalite@saint-antoine-sur-richelieu.ca

APPEL DE CANDIDATURES

La Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu est à la recherche d'une secrétaire réceptionniste pour le Centre de jour Marc-Antoine (bureau du médecin et de l'infirmière) à raison d'une fois par semaine, le jeudi de 8h30 à 14h00.

Description de tâches

- Prise de rendez-vous téléphoniques
- Accueil des patients
- Prépare les dossiers des patients:
 - Insérer feuille de rapport
 - Photocopies/ télécopies (au Bureau municipal)
 - Classement
- Affiche le calendrier des visites du médecin et/ou de l'infirmière ainsi que la date des prises de sang mensuelles
- Informe la population des différentes dates de prestation des services
- Exécute toutes autres tâches à la demande du médecin

Exigences

- Expérience du public
- Discrétion (rencontre avec l'archiviste du CSSSR)
- Bon jugement
- Capacité d'écoute
- Minutie

Conditions salariales

Selon les politiques établies par la Municipalité.

Les personnes intéressées et qui répondent adéquatement aux exigences établies sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae détaillé, lequel est accompagné d'une lettre personnelle de présentation au plus tard à 16h00, le vendredi 26 février 2010 à l'attention de la directrice générale et secrétaire-trésorière, Élise Guertin, soit par la poste : 1060, rue du Moulin-Payet, Saint-Antoine-sur-Richelieu, J0L 1R0, par courriel ou télécopieur (450) 787-2852.

Responsable : Élise Guertin, municipalite@saint-antoine-sur-richelieu.ca

Date d'entrée en vigueur : 11 février 2010

Date limite du concours : 16h00, le 26 février 2010