

# COORDONNATEUR(TRICE) ADMINISTRATIF(VE)

31 jui 2021

613

## INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

### TITRE DU POSTE

Coordonnateur(trice) administratif(ve)

### NB DE POSTE À COMBLER

1

### STATUT D'EMPLOI

Permanent

### OCCUPATION

Temps partiel

### DISPONIBILITÉS

Jour

### NB D'HEURES PAR SEMAINE

20

### SALAIRE (TYPE)

Heure

### SALAIRE (MONTANT)

18,00 \$

### NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Secondaire

### EXPÉRIENCE REQUISE

1 à 2 ans

### RÉGION

Montréal

## CONTACT

Martine Angell

Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

## DESCRIPTION

À la recherche d'un(e) Coordonnateur(trice) administratif(ve).

### TÂCHES

#### RÔLE ET RESPONSABILITÉ

Vous serez responsable de :

- .Créer une relation de confiance lors du premier appel avec un client potentiel
- . Renseigner le client sur la valeur que notre clinique de physiothérapie peut lui apporter
- . Poursuivre la relation que la clinique a avec le patient lors de toutes les futures interactions.
- . Gérer la planification et la prise de rendez-vous.
- . Gestion des paiements et de la caisse.
- . Assister les physiothérapeutes dans certaines tâches administratives

### QUALITÉS RECHERCHÉES

#### À PROPOS DE VOUS

- . Vous êtes doué(e) pour travailler avec les gens.
- . vous êtes reconnu(e) pour votre débrouillardise et votre calme sous-pression.
- . Vous êtes passionné(e) et énergique.
- . Vous êtes autonome et avez de l'initiative.
- . vous aimez vous dépasser.
- . Vous êtes capable de recevoir et donner des rétroactions.
- . Vous n'acceptez que des standards très élevés.
- . Le changement ne vous fait pas peur.
- . Vous finissez les choses que vous commencez.
- .vous êtes curieux et apprenez rapidement
- . vous êtes très à l'aise à l'ordinateur.
- . vous êtes capable de tenir une conversation simple en anglais.

Nous aimons investir dans des relations à long terme. Si tu es à la recherche d'un emploi d'été ou pour une courte durée, ne prends pas la peine de répondre.

Vous pensez que ce poste a été fait sur mesure pour vous ? Continuer de lire.

## **AUTRE**

---

### **NOTRE PROMESSE**

Voici ce que vous retrouverez si vous rejoignez à notre équipe :

- Formation complète sur le service à la clientèle.
- Un environnement de travail où il est possible de grandir.
- Une équipe jeune et vibrante.
- Une culture d'entreprise différente des grosses compagnies.
- Un support par toute l'équipe.

Heures à temps partiel : 18-20 h par semaine

Date de début prévue : 2021-08-30

Type d'emploi : Temps partiel, permanent

Salaire : à partir de 18,00\$ par heure