



OFFRE D'EMPLOI

Administratif/adjointe administrative

Description du poste

Clinique de physiothérapie située à la Place Bell de Laval.

Nous recherchons la perle rare pour compléter son équipe dynamique pour compléter son équipe dynamique !

Poste à temps partiel du lundi au jeudi de 16 h à 20 h. Idéal pour une étudiante en secrétariat qui souhaite mettre ses connaissances à profit.

Votre mission

Offrir un excellent service à la clientèle, être souriante, autonome et avoir de l'entregent. La personne choisie devra prendre en charge la gestion des horaires, facturation et travail général de bureau.

Merci d'envoyer votre C.V. à l'attention de :
Nadia Grenier au laVal@accesphysio.com ou par télécopieur au (450) 687-6222



Description emploi adjoint administratif/adjointe administrative

Réseau Accès Physio - Laval, QC

Gestion des horaires, prise de rendez-vous, service à la clientèle++, Travail général du bureau La personne doit être disponible immédiatement. Une formation sera offerte directement à la clinique, Entregent, dynamisme, et fiable. Parfait pour une jeune étudiante dynamique!