



RÉCEPTIONNISTE

Temporaire, à temps partiel

Contrat de 8 à 12 semaines

16 heures par semaine, en travaillant le samedi et le dimanche de 8 h à 16 h

OBJECTIF DU POSTE :

Le ou la réceptionniste constitue le premier point de contact pour les patients, les familles, les visiteurs et les invités et offre des directives, des orientations et des renseignements tout en maintenant une image professionnelle. La personne titulaire du poste est également responsable d'autres tâches administratives, au besoin.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Accueillir et diriger correctement les patients, les familles, les visiteurs et les invités et aviser les employés de l'arrivée d'un visiteur
- Fournir des renseignements exacts aux appelants, diriger les appels aux bons employés, effectuer l'écoute des messages laissés sur la boîte vocale et les transmettre aux personnes visées pour en assurer le suivi adéquat
- Stationnement :
 - gérer les billets de stationnement
 - gérer les cartons de stationnement pour le stationnement sur la rue André-Brunet
 - gérer la barrière du stationnement nord
- Maintenir le registre des visiteurs et en faire le suivi
- Gérer l'achat de repas

COMPÉTENCES GÉNÉRALES :

- Le ou la candidat(e) idéal(e) possédera une expérience pertinente dans l'accueil des clients
- Excellentes aptitudes en service à la clientèle
- Capacité à faire preuve d'initiative et de bon jugement et à gérer les attentes
- Aptitudes à communiquer de façon efficace
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'adaptation au changement et à apprendre de nouvelles compétences au besoin
- Professionnalisme et maturité
- Confidentialité, diplomatie et discrétion
- Normes éthiques élevées
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (y compris Word, Excel, PowerPoint et Outlook), avec la capacité d'utiliser efficacement ces outils pour soutenir les tâches administratives et opérationnelles quotidiennes
- Parfaitement bilingue

Prière de faire parvenir votre CV avant la fin de la journée du 8 mai 2026 à careers@tdpccr.ca. Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt, mais ne communiquerons qu'avec les personnes convoquées en entrevue.