

Nous embauchons un / une

SECRÉTAIRE MÉDICALE/ SECRÉTAIRE MÉDICAL

*À titre de rôle désigné, la préférence sera accordée
à une personne francophone ou autochtone*



Centre de santé communautaire
CHIGAMIK
Community Health Centre
La place du peuple – The Peoples' Place

0.8 FTE permanent (4 jours/semaine)

Salaire : \$35,120 - \$36,800

Le sentiment d'une mission commune. Le Centre de santé communautaire Chigamik s'engage à fournir des soins de santé primaires bilingues et adaptés à la culture, la prévention des maladies et la promotion de la santé.

Résumé du poste :

Fournir les services de réception et le soutien administratif à une importante équipe du personnel et aux programmes multiples du Centre de santé communautaire Chigamik. La personne qui occupe le poste de secrétaire médical est responsable d'établir les priorités en matière de fonctionnement de la clinique et de prévoir un premier point de contact accueillant et inclusif. Quoique la capacité de travailler en soirée et occasionnellement les fins de semaine soit requise, nous encourageons le personnel à maintenir un bon équilibre entre le travail et la vie personnelle.

Qualifications :

- Diplôme en administration de bureau médical ou une combinaison équivalente d'études ou d'expérience professionnelle
- 3 à 5 ans d'expérience dans un milieu médical communautaire
- Fortes compétences en utilisation de la technologie informatique en particulier un système de dossier médical électronique
- Excellentes compétences en organisation avec la capacité d'accomplir plusieurs tâches à la fois dans un environnement au rythme accéléré
- Expérience confirmée à travailler auprès de populations marginalisées qui peuvent avoir vécu des défis liés à la consommation de substances, au sans-abrisme et qui peuvent éprouver des difficultés à accéder aux soins de santé primaires.

Veuillez acheminer votre lettre de présentation, curriculum vitae ainsi que vos références avant 12 h (midi) le **jeudi 9 mai 2019** à :

CSC CHIGAMIK CHC, local 10, Midland (Ontario) L4R 0B7

Courriel : hr@chigamik.ca

CONSULTEZ LA DESCRIPTION DE POSTE COMPLÈTE À LA SECTION CARRIÈRES DU SITE WEB

WWW.CHIGAMIK.CA



Le Centre de santé communautaire CHIGAMIK est un employeur qui adhère au principe d'équité en matière d'emploi qui est à la recherche de candidates et de candidats qualifiés qui partagent notre engagement envers l'équité, la diversité et l'inclusion. Quoique nous invitons les demandes de toutes les candidatures qualifiées,

nous accueillons favorablement les demandes d'emploi soumises par les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et les personnes d'orientation LGBTQ. Pour ce rôle particulier, la priorité sera accordée aux personnes qui s'identifient comme francophone, Première nation, Métis et Inuit. Les postulantes et postulants ayant besoin de mesures d'adaptation pour participer au processus de candidature sont invitées à communiquer avec la gestionnaire de bureau au 705 527-4154 poste 200 pour signaler les accommodements requis. Nous remercions les candidates et candidats, toutefois, seules les personnes retenues en entrevue recevront une réponse.

Le CSC CHIGAMIK CHC encourage un environnement exempt d'odeurs. Les membres du personnel, étudiantes et étudiants, bénévoles et visiteurs sont priés de s'abstenir d'utiliser les parfums et autres produits personnels parfumés pendant qu'ils sont au centre.