

POSTE - RÉCEPTIONNISTE DE CLINIQUE D'ESTHÉTIQUE

Clinique Cosmedik
4650, Autoroute 440 Ouest #380
Laval, Qc, H7T2Z8

- Description de l'entreprise:

- Clinique d'esthétique située à Laval est à la recherche d'une réceptionniste à temps plein pour se joindre à notre équipe. Nous offrons plusieurs services dans le domaine des traitements en laser, en esthétique, en soins médical avec un médecin spécialisé en injection, d'une infirmière en sclérothérapie. et imperfection de la peau.

Nous recherchons une réceptionniste expérimentée pour se joindre à notre clinique médico-esthétique. Vous serez la première personne que nos clients rencontrent, et votre rôle sera essentiel pour offrir une expérience exceptionnelle. Vos responsabilités incluront, sans s'y limiter:

- Responsabilités principales:

- Gestion des rendez-vous: Prendre et confirmer les rendez-vous par téléphone, courriel ou via notre système de gestion interne. Traite rapidement les messages téléphoniques/demande laissés sur la boîte vocale, par courriel ou via le site internet & réseaux sociaux. Assure le service de rappel dans le système selon les demandes des médecin/infirmière/esthéticienne et/ou des clients.
- Préparation des salles de soins: S'assurer que les salles de soins sont prêtes pour chaque client, en maintenant un environnement propre et organisé.
- Créer, mettre à jour et maintenir les dossiers y compris les antécédents médicaux et documents légaux des protocoles de traitement et faire le classement.
- Facturation, encaissement, dépôt, rapports quotidiens, numérise les appels et visites quotidiennement pour les actionnaires.
- Organisation de l'horaire
- Offrir l'information nécessaire sur tous nos services à nos clients.
- Assistance au personnel: Aider l'équipe de la clinique dans les tâches quotidiennes pour assurer un fonctionnement fluide et efficace de la clinique

POSTE - RÉCEPTIONNISTE DE CLINIQUE D'ESTHÉTIQUE

- **Avantages:**

- Uniformes payés
- Stationnement gratuit
- Salaire compétitif
- Certains soins gratuits
- Café gratuit
- Fermeture de la clinique: 3 semaines l'été et 1 semaine à Noël
- Rabais pour la famille immédiate
- Commission sur des produits cosmétiques vendus
- Alternance entre deux localisations (2 minutes en voiture entre les 2 adresses)

- **Qualifications:**

- DEP en secrétariat général ou expérience requise
- Horaire: De jour, 1 soir/semaine & 1 samedi sur 2. pour 40H00/semaine
- Salaire offert selon expérience
- Connaissance des logiciels Booxi et Quickbook serait un atout
- Français et Anglais parlé et écrit - ELEVÉ

Si vous êtes passionné(e) par le service à la clientèle et souhaitez évoluer dans le domaine médico-esthétique, envoyez-nous votre CV dès aujourd'hui à lucie@cosmedik.ca avec une lettre de motivation personnalisée. Evitez de vous présenter directement à la clinique.

Nous avons hâte de vous rencontrer et d'en savoir plus sur vous!