

Détails de l'affichage**Catégorie d'emploi**

Assistant(e) dentaire

Nom du poste

Assistant(e) dentaire

Date de début de l'affichage

04/13/2018

Date de fin de l'affichage

06/29/2018

Ville

Boisbriand

Employeur**Nom de l'entreprise/ employeur**

Centres dentaires Lapointe

Adresse

130, chemin de la Grande Côte
Boisbriand, Québec J7G 1B8
Canada
[Map It](#)

Site Web

<http://www.centreslapointe.com>

Contact

Yanny Gagnon

Téléphone

(450) 679-2300

Télécopieur

(450) 651-9928

Courriel

cv@centreslapointe.com

Détails de l'offre d'emploi**Type (permanent, temps partiel, etc.)**

Contractuel - Temps plein

Entrée en fonction

05/15/2018

Heures/semaine

Sem 1 : 36h / Sem 2 : 28h

Sans titre

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Jour
- Soir

Description sommaire des tâches

Sous la supervision du dentiste, l'assistant(e) prépare le matériel, effectue la logistique nécessaire au bon déroulement des interventions chirurgicales et dentaires et il assiste le dentiste lors des traitements. Il/elle assure également l'accueil des patients ainsi que le bon fonctionnement du rendez-vous (facturation, service rendu, prise de rendez-vous)

Salaire (\$/ heure)

A discuter

Langue(s)

Français (excellente maîtrise) / anglais (atout)

Exigences du poste

- Diplôme en assistance dentaire
- Minimum de 2 années d'expérience en assistance dentaire, PPF, obturations, exos, et endos.

Qualités

- excellent sens du service à la clientèle
- travail d'équipe
- bonne gestion du stress
- disponibilité
- souriant(e)

Autres informations

L'offre est pour un remplacement de congé de maternité.

Le titulaire du poste sera appelé à effectuer des déplacements inter-cliniques dont :

- 1 mardi sur 2 au centre de Montréal-René-Lévesque
- 1 jeudi sur 2 aux centres de Longueuil et Montréal-Sherbrooke-Est

Pour postuler, envoyez votre candidature à cv@centreslapointe.com

Au plaisir de vous rencontrer !