

Détails de l'affichage

Catégorie d'emploi

Assistant(e) dentaire

Nom du poste

Assistant(e) dentaire pivot

Date de début de l'affichage

04/13/2018

Date de fin de l'affichage

06/29/2018

Ville

St-Hyacinthe

Employeur

Nom de l'entreprise/ employeur

Centres dentaires Lapointe

Adresse

2111, Boul. Casavant Ouest
Saint-Hyacinthe, Québec J2S7E5
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.)

Poste permanent - Temps plein

Entrée en fonction

04/30/2018

Heures/semaine

Min. de 26h

Sans titre

- Lundi
- Mercredi
- Jeudi
- Jour
- Soir

Description sommaire des tâches

Le (la) titulaire du poste effectue la logistique nécessaire au bon déroulement des interventions chirurgicales et dentaires de la clinique. Il (elle) prend en charge les envois et les réceptions des cas de laboratoire. Il (elle) prépare le matériel, s'occupe de la stérilisation ainsi que de l'asepsie des salles. Il (elle) assure les commandes de fournitures, les inventaires et répond aux demandes des professionnels.

Salaire (\$/ heure)

A discuter

Langue(s)

Français

Exigences du poste

- DEP en assistance dentaire
- Minimum d'un an d'expérience en assistance dentaire
- Expérience en commande de fournitures

Qualités

- sens du travail d'équipe
- bonne gestion du stress
- souci du détail et sens de l'organisation
- autonomie et débrouillardise

Autres informations

Notre offre :

- un poste permanent avec un minimum de 26 heures par semaine
- une gamme complète d'avantages sociaux (assurance, régime de retraite avec participation de l'employeur, rabais employés)
- une formation continue
- un environnement de travail soigné et moderne avec des pratiques diversifiées et de nouvelles technologies

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

Au plaisir de vous rencontrer !