

Pour nous, le poste de réceptionniste est plus qu'une simple voix qui répond aux appels, c'est avant tout la tour de contrôle, le point névralgique où s'amorce et se conclut toutes les interactions avec les clients. Si le service à la clientèle a toujours été au coeur de vos préoccupations, **c'est ici votre place !**

## Rôle :

- Accueillir les clients, répondre aux appels, prendre les rendez-vous
- Tâches administratives diverses, transactions de caisse
- Prendre soin de votre salle d'attente, des clients, des patients
- Agent de liaison entre les clients et l'équipe médicale et plus

## Pour être heureux chez nous, vous devez :

- aimer le contact humain et avoir du plaisir
- vouloir faire partie de l'équipe
- vous engager envers notre mission, valeurs et culture

## Ah oui, il vous faut aussi...

- de l'expérience en tant que réceptionniste
- de l'entregent et une grande facilité à communiquer
- un grand sens de l'organisation et d'adaptation
- parler le français et l'anglais



## Ce poste vous intéresse ?

Faites parvenir votre lettre  
de motivation et votre curriculum  
vitae par courriel  
[info@ophthalmovetinaire.com](mailto:info@ophthalmovetinaire.com)

Pour en savoir plus, visitez  
la section **EMPLOI** sur  
[ophthalmovetinaire.com](http://ophthalmovetinaire.com)



Salaire concurrentiel, rabais  
employés et uniformes fournis



Régime d'assurances, vacances,  
heures de maladie



Formation continue



Activités sociales, vendredi 5 à 7,  
anniversaire, café, jus, gâteaux, fruits...