

AVIS D'EMPLOIS TEMPS PLEIN ET TEMPS PARTIEL

TITRE DU POSTE : TRANSCRIPTRICE MÉDICALE DE LANGUE FRANÇAISE

**SPÉCIALITÉS : ARCHIVES MÉDICALES (protocoles opératoires)
IMAGERIE MÉDICALE
EXPERTISES MÉDICALES**

TYPES DE POSTES OFFERTS : **Temps plein permanent (37.5 heures/semaine)
Temps partiel (minimum de 200 minutes de dictées par semaine)**

Mission de l'entreprise

Notre mission consiste à bien cerner les besoins de nos clients en les analysant de façon précise, pour ensuite y répondre efficacement en offrant des services professionnels personnalisés et de la plus haute qualité, dans le respect des échéanciers.

Capital humain : Tu fais la différence!

Transmed compte au-delà de 60 employés œuvrant dans le domaine langagier. Les employés de Transmed ont acquis d'excellentes compétences ainsi qu'une formation collégiale ou universitaire dans divers domaines de spécialisation. Transmed souhaite accueillir des collaborateurs passionnés prêts à s'investir dans un environnement de travail où le plaisir est important.

Description d'emploi

Le rôle de la transcriptrice médicale est de mettre par écrit les fichiers audio qui lui sont assignés. Elle doit travailler en collaboration avec la coordonnatrice à la transcription et la superviseure à la révision afin de répondre aux besoins de la clientèle.

Tâches et responsabilités courantes

- Transcrire des rapports médicaux, tels que protocoles opératoires, consultations et résumés de départ en respectant les consignes d'assurance-qualité de Transmed.
- Se procurer les livres de références nécessaires pour effectuer le travail demandé et les tenir à jour.
- S'assurer que le matériel utilisé pour son travail fonctionne adéquatement et que son environnement de travail est à l'ordre et sécuritaire.
- Adhérer aux valeurs de l'entreprise et adopter une attitude positive envers les représentantes de l'employeur et les collègues de travail.

Remarque : Ce ne sont là que les tâches principales du poste; des tâches connexes peuvent être assignées à l'occasion.

Siège social / Head Office

○ 123, rue Water Street
Bureau/Suite 210
Campbellton (N.-B.) E3N 1B2

○ 1137, route de l'Église Street
Bureau/Suite 603
Sainte-Foy (Qc) G1V 3W4

info@centretransmed.ca

☎ 1.506.753.4418
1.877.843.2170
📠 1.506.753.4419

Exigences

- Détenir un diplôme en transcription médicale.
- Maîtriser parfaitement la langue française à l'écrit.
- Respecter la confidentialité de l'information traitée.
- Avoir de bons antécédents de travail et d'assiduité.
- Être soucieux de la qualité de son travail et de la satisfaction de la clientèle.
- Démontrer de la facilité dans le domaine informatique.

Logiciels utilisés

- Traitement de texte, système de dictée numérique

Matériel requis

- Fournitures générales de bureau
- Logiciel de traitement de texte et matériel informatique connexe
- Livres de référence adaptés à la tâche
- Déchiqueteuse ou autre méthode approuvée pour la destruction des documents papier
- Internet haute vitesse
- Écouteurs

Salaire et avantages sociaux

Le salaire sera évalué selon la production et l'expérience tout en demeurant concurrentiel par rapport au marché. Des avantages sociaux sont offerts tels que l'assurance médicament, un régime de soins de santé ainsi qu'un RÉER collectif.

Autres renseignements

La personne recherchée pourra travailler de chez elle en télétravail, la distance n'importe aucunement.

Nous invitons tous les candidats intéressés à se joindre à une équipe dynamique et prêts à relever des défis dans une entreprise en pleine croissance à faire postuler en ligne à l'adresse suivante :

<http://www.centretransmed.ca/carrieres.php>

Date de l'affichage : 2017 03 03