NORD-ASKI
Équipe de santé familiale
Family Health Team

1403, rue Edward Street
Hearst ON P0L 1N0
C.P. / P.O. Box 2260

705-362-5544
705-362-5799
esfnafht.ca

Offre d'emploi
Réceptionniste
Concours nº 2026-15

À l'Équipe de santé familiale Nord-Aski Family Health Team (ÉSFNAFHT), nous croyons à des soins complets, axés sur les patientes et les patients et respectueux des différences culturelles. Ensemble, nous travaillons à améliorer la santé et le mieux-être de nos communautés. Si vous partagez ces valeurs et souhaitez contribuer activement à notre mission, nous avons une belle opportunité pour vous. L'ÉSFNAFHT est à la recherche d'une personne dynamique, organisée et fiable pour occuper le poste permanent à temps plein de réceptionniste. Travaillant sous la supervision de la direction générale et en étroite collaboration avec l'ensemble du personnel de l'ÉSFNAFHT, la personne occupant le poste reçoit les demandes de soins, oriente les patients vers les services appropriés, inscrit les rendez-vous, accueille les gens, maintient les dossiers à jour, assure le bon fonctionnement de la réception et épaule les autres membres de l'équipe dans l'accomplissement de leurs tâches.

Qualifications requises

- Études postsecondaires dans un domaine relié ;
- Expérience de travail en service à la clientèle et en administration de bureau ;
- Expérience dans le fonctionnement d'un centre médical ou avec l'utilisation de logiciels médicaux électroniques.

Habiletés recherchées

- Esprit d'équipe développé et solides aptitudes interpersonnelles ;
- Excellente capacité à prioriser le travail et à tenir les dossiers à jour ;
- Excellente capacité de communication verbale et écrite dans les deux langues officielles ;
- Bonne capacité d'adaptation dans un environnement de travail nouveau en constante évolution ;
- Autonomie, rigueur, fiabilité, entregent, confiance, respect, discrétion et confidentialité.

Avantages et conditions

Salaire : selon l'échelle salariale en vigueur – 40 033 $ à 43 660 $.
Conditions de travail : L'ÉSFNAFHT offre d'excellentes conditions de travail, incluant un régime complet d'avantages sociaux et l'adhésion au régime de retraite HOOPP. L'ÉSFNAFHT offre également des possibilités de perfectionnement professionnel et de formation continue, ainsi qu'un environnement d'apprentissage interprofessionnel.

Heures de travail : Normalement, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, incluant une soirée par semaine.

Lieux de travail : Dans les locaux de l'Équipe de santé familiale Nord-Aski.

Date d'entrée en fonction : Le plus tôt possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur dossier de candidature (incluant un CV et une lettre de présentation) par courriel, au plus tard le **2 décembre 2026.** Veuillez indiquer le numéro de concours 2026-15 dans l'objet du courriel. Les candidatures doivent être envoyées à rh@esfnafht.ca.

Informations complémentaires

- Nous souscrivons au principe de l'équité en emploi et encourageons les candidatures de toutes les personnes qualifiées, y compris celles issues des groupes sous-représentés.
- Une période probatoire de 3 mois s'applique à ce poste.
- Le présent affichage vise un poste déjà vacant au sein de l'organisation.

Processus de sélection

- Certains outils d'intelligence artificielle peuvent être utilisés pour soutenir le traitement des candidatures.
- Les décisions finales sont prises par le comité de sélection.
- À noter que nous communiquerons seulement avec les personnes invitées en entrevue.

NORD-ASKI
Équipe de santé familiale
Family Health Team

1403, rue Edward Street
Hearst ON P0L 1N0
C.P. / P.O. Box 2260
705-362-5544
705-362-5799
esfnafht.ca

Job Posting
Receptionist
Competition No. 2026-15

At Nord-Aski Family Health Team (NAFHT), we believe in comprehensive, patient-centred, and culturally sensitive care. Together, we work to improve the health and wellness of our communities. If you share these values and wish to actively contribute to our mission, we have an excellent opportunity for you. NAFHT is seeking a dynamic, organized, and reliable individual to fill the permanent full-time position of Receptionist. Working under the supervision of the Executive Director and in close collaboration with all NAFHT staff, the successful candidate will receive requests for care, direct patients to appropriate services, schedule appointments, welcome visitors, maintain up-to-date records, ensure the smooth operation of the reception area, and assist other team members in carrying out their duties.

Required Qualifications

- Postsecondary education in a related field;
- Work experience in customer service and office administration;
- Experience working in a medical centre or using electronic medical record software.

Desired Skills and Abilities

- Strong team spirit and excellent interpersonal skills;
- Excellent ability to prioritize work and maintain up-to-date records;
- Excellent verbal and written communication skills in both official languages;
- Strong adaptability in a new and constantly evolving work environment;
- Independence, thoroughness, reliability, strong interpersonal skills, confidence, respect, discretion, and confidentiality.

Benefits and Working Conditions

Salary: According to the current salary scale – $40,033 to $43,660.
Working Conditions: NAFHT offers excellent working conditions, including a comprehensive benefits package and participation in the HOOPP pension plan. NAFHT also provides opportunities for professional development and continuing education, as well as an interprofessional learning environment.

Hours of Work: Normally Monday to Friday, from 8:00 a.m. to 4:00 p.m., including one evening per week.

Work Location: Nord-Aski Family Health Team premises.

Start Date: As soon as possible.

Interested applicants must submit their application package (including a résumé and cover letter) by email no later than **December 2, 2026.** Please indicate Competition No. 2026-15 in the subject line of the email. Applications must be sent to rh@esfnafht.ca.

Additional Information

- We are committed to the principles of employment equity and encourage applications from all qualified individuals, including those from underrepresented groups.
- A three-month probationary period applies to this position.
- This posting is intended to fill an existing vacancy within the organization.

Selection Process

- Certain artificial intelligence tools may be used to support the processing of applications.
- Final decisions are made by the selection committee.
- Please note that only candidates selected for an interview will be contacted.