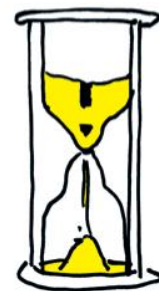


Un emploi chez Biron vous intéresse ?

Professionnel en points de services *Rive-Nord – plusieurs postes*



RIVE-NORD		
* Blainville (Fontainebleau) et Boisbriand)	* 1 samedi sur 2 de 6h35 à 7h45 (Boisbriand) * Tous les samedis de 7h55 à 10h15 (Fontainebleau)	1
Deux-Montagnes et Ste-Marthe-sur-le-lac	Tous les jeudis de 6h45 à 8h05 / 8h15 à 10h45 (mobile)	1
Joliette	7h30 à 10h00 (mobile) Journée variable selon disponibilité du candidat	1
Laval	Tous les jeudis de 6h45 à 12h15 temporaire ad janvier 2013 Tous les vendredis de 7h15 à 11h15 Tous les samedis de 6h15 à 10h45	1
Mascouche	Tous les mardis de 6h45 à 8h45 (mobile mais 1ère heure fixe) Tous les jeudis de 6h45 à 8h45 (mobile mais 1ère heure fixe) Tous les samedis de 6h45 à 8h45 (mobile mais 1ère heure fixe)	1
Mirabel	Tous les vendredis (1 sur 2 de 6h15 à 8h45 et 1 sur 2 de 6h15 à 9h50) (mobile)	1
St-Eustache	Tous les lundis de 7h15 à 10h45 1 samedi sur 2 de 6h45 à 10h15 temporaire ad Septembre 2012	1
St-Jérôme	Tous les mercredis de 7h15 à 9h45 Tous les jeudis de 7h15 à 9h45 Tous les samedis de 7h15 à 10h15	1
Ste-Thérèse	Tous les jeudis de 6h45 à 9h15 Tous les jeudis de 6h45 à 11h15 Tous les jeudis de 6h45 à 10h45 * Tous les samedis de 7h15 à 10h45 * Tous les samedis de 6h45 à 10h15	3
* Terrebonne	* Tous les dimanches de 8h45 à 11h45	1

SOMMAIRE :

Le professionnel en point de services est responsable du prélèvement des échantillons selon l'ordonnance médicale pour des fins d'analyses. Il assure la vérification des coordonnées de l'ordonnance médicale, voit au paiement des services et stabilise les échantillons prélevés. Le travail peut être effectué en centre de prélèvements, en entreprise ou à domicile. L'assignation est donnée par le service de la coordination selon l'horaire (poste permanent) ou selon les secteurs attirés et les besoins de nos différents points de services (poste volant).

Tâches et responsabilités générales

- Contribuer au bon fonctionnement de l'entreprise;
- Appliquer les normes et procédures en vigueur;
- Communiquer avec le client avant le rendez-vous pour compléter le dossier et répondre à ses demandes;
- Présenter les services de l'entreprise aux clients, patients et médecins s'il y a lieu;
- Collaborer avec le personnel des cliniques, médecins et réceptionnistes;
- Recevoir les plaintes des clients, patients ou médecins, tenter de les résoudre sinon les référer au Coordonnateur, Activités et centres de prélèvement;
- Remplir les différents formulaires, vérifier les coordonnées du client, procéder à la réception du paiement des services et identifier les spécimens;
- Effectuer selon l'ordonnance, les prélèvements par ponction veineuse, capillaires ou autre;
- Effectuer différents services tels que l'électrocardiogramme, la prise de pression, la ponction capillaire;
- Effectuer, selon ses compétences, des injections intramusculaires, intradermiques ou sous-cutanées;
- Stabiliser les échantillons et les préparer pour le transport;
- Effectuer, selon les besoins, les transports des spécimens vers le laboratoire central;
- S'assurer du respect des normes requises par les protocoles et se conformer aux réglementations en vigueur;
- La liste des tâches et responsabilités énumérées ci-haut n'est pas limitative et est sujette à changement suivant les besoins de l'employeur. L'employé(e) peut aussi être tenu(e) d'accomplir toute autre tâche connexe lorsque requis par l'employeur. Cette description de tâches ne doit pas être interprétée de façon à limiter la mobilité ou la flexibilité de la main d'œuvre nécessaire à la bonne marche des opérations de l'entreprise.

Qualifications requises

- Détenir un DEC en soins infirmiers, en technique de laboratoire médical ou l'équivalent; ou un DEP en santé, assistance et soins infirmiers (selon les besoins);
- Être membre en règle d'un ordre professionnel, OIIQ, OPTMQ, ou OIIAQ;
- Posséder une expérience en prélèvement constitue un atout;
- Posséder sa carte de certification pour le RCR constitue un atout;
- Parler et écrire un excellent français. Parler l'anglais constitue un atout;
- Avoir des habiletés en analyse et résolution de problèmes ainsi que dans la gestion des priorités;
- Pouvoir dispenser les services en lien avec la profession;
- Travailler de façon autonome et faire preuve d'initiative;
- Être capable de travailler en équipe et de faire face à des situations urgentes;
- Communiquer adéquatement et être orienté service à la clientèle;
- Être habile avec le travail clérical et être à l'aise avec l'informatique constitue un atout.

Pour soumettre votre candidature :

Par courrier électronique : rh@groupebiron.ca

Par la poste : 4105-F, boul. Matte Brossard (QC) J4Y 2P4