



VOTRE RÉUSSITE PROFESSIONNELLE VOUS IMPORTE!

POSTE : Infirmière
LIEU DE TRAVAIL : 2021, rue Union
HORAIRES : Du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 16 h 30

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE :

L'infirmière a la responsabilité d'exécuter les examens de pré-emploi aux travailleurs i.e passer les tests visuels, tests auditifs, la spirométrie, les électrocardiogrammes, faire les prises de sang et tout autre examen et acheminer les résultats de ces derniers aux employeurs et ce, par téléphone.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Exécuter les examens de pré-emploi
- Corriger et analyser des expertises médicales
- Donner les résultats des examens de pré-emploi aux employeurs
- Transmettre par téléphone ou par fax les résultats préliminaires des expertises aux employeurs
- Faire des suivis téléphoniques aux 6 mois pour évaluer la satisfaction des clients face à nos services de pré-emplois
- Dispenser de la formation sur les services médicaux aux nouveaux employés chez AST dans le cadre du processus d'accueil
- Procéder à la vaccination
- Comblent certains mandats d'impartition pour le service de santé de nos clients en entreprise

CRITÈRES ESSENTIELS :

- 2 ans d'expérience pertinente
- Membre de l'ordre des infirmiers et infirmières du Québec
- Forte capacité d'analyse
- Aptitude en communication
- Sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités
- Bilinguisme un atout
- Mobilité requise occasionnellement

Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec : Orlanda Medeiros, Ressources humaines, Téléphone : (514) 399-1795, Télécopieur : (514) 399-1911, Courriel : orlanda_medeiros@adp.com

POSEZ VOTRE CANDIDATURE EN LIGNE SUR NOTRE SITE INTERNET : www.adp.ca



*ma référence professionnelle
en santé du travail*