

RÉCEPTIONNISTES

CNP 14101

Travaillent dans des établissements publics et privés ou accueillent et orientent les clients et les visiteurs. Ils répondent également aux appels téléphoniques, prennent les messages et les rendez-vous et exécutent d'autres tâches de bureau.



PERSPECTIVES DE TROIS ANS



POSSIBILITÉS D'EMPLOI DE **TROIS ANS**

420

SALAIRE HORAIRE MÉDIAN

20,00 \$

15,65 \$ 26,72 \$ **FAIBLE** HAUTE

NIVEAU DE SCOLARITÉ



Un diplôme d'études secondaires ou une formation en cours d'emploi

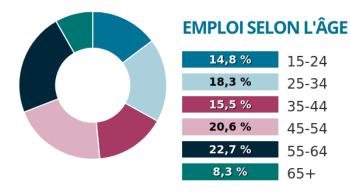
EMPLOYÉS

SALAIRE MOYEN

3 253 36 800 \$

Les informations présentées sont basées sur des données concernant le Nouveau-Brunswick. Pour en savoir plus sur les données fournies, visitez www.emploisnb.ca/occupations.

EMPLOI SELON L'INDUSTRIE Soins de santé et assistance sociale 42,0 % 8.8 % Commerce de détail 8,6 % Services administratifs, services de soutien, services de gestion des déchets et services d'assainissement 40,6 % Toutes les autres industries



ÉGALEMENT CONNU SOUS LE NOM

- Assistant/Assistante Au Service Téléphonique
- Commis-Réceptionniste Réceptionniste Dans Un Bureau
- Commis À L'admission Dans Un Hôpital
- · Commis Aux Rendez-Vous
- Réceptionniste Commercial/Réceptionniste Commerciale

FONCTIONS PRINCIPALES:

Ce groupe exerce une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes:

- accueillent les personnes qui se présentent dans les bureaux et d'autres établissements; leur indiquent la personne ou le service approprié; fournissent des renseignements généraux en personne ou par téléphone; effectuent, au besoin, des tâches de bureau; assurent, s'il y a lieu, les contrôles de sécurité à la réception; et tiennent les listes de contrôle d'accès;
- questionnent les patients pour obtenir et traiter les renseignements requis pour la prestation de services hospitaliers ou médicaux;
- utilisent un standard ou un système téléphonique pour répondre aux appels téléphoniques, les filtrer et les acheminer, prendre des messages, fournir les renseignements demandés et, s'il y a lieu, effectuent des tâches de bureau.



Les informations présentées sont basées sur des données concernant le Nouveau-Brunswick. Pour en savoir plus sur les données fournies, visitez www.emploisnb.ca/occupations.