

De: Philippe-Olivier Belcourt
Envoyé: 6 avril 2022 14:50
À: Office Team - Sirius
Objet: Note de service 2022-006



NOTE DE SERVICE | MEMO

NO : 2022-006

Destinataires : À tous les employés administratifs

Bonjour à tous,

Il nous fait plaisir d'annoncer l'arrivée de **Josée Laberge** au sein de SIRIUSMEDx. Elle débutera son travail le 25 avril 2022 et va œuvrer à titre d'adjointe aux opérations pour les départements des services cliniques et des équipements. À ce titre, Mme. Laberge assumera différentes tâches administratives et de soutien aux opérations particulièrement au niveau du processus d'approvisionnement, des suivis opérationnels avec les différents projets en services cliniques ainsi qu'au niveau de la gestion administrative des deux départements. D'un point de vue organisationnel, elle relèvera de Carl Grondines et travaillera en étroite collaboration avec Charles-Frédéric Belcourt. Elle travaillera sur un horaire de 4 jours par semaine avec une possibilité d'horaire variable.

Mme. Laberge possède plus de vingt ans d'expérience à titre d'adjointe administrative ou d'adjointe exécutive dans différents domaines notamment en planification/organisation d'événements d'envergure, dans un contexte hôtelier ainsi qu'au niveau gouvernemental. Elle a également travaillé dans le domaine touristique particulièrement au niveau aérien. Elle a suivi plusieurs formations dans son parcours académique particulièrement en administration, en comptabilité ainsi qu'en santé et sécurité du travail.

Nous lui souhaitons la bienvenue parmi nous !

Source : Direction générale



PHILIPPE-OLIVIER BELCOURT, Adm.A. PMP, AMU

Vice-président et chef de l'administration

Vice President and Chief Admin. Officer

SIRIUSMEDx

T (514) 509-2112, ext. 102

(877) 982-0066, ext. 102

E pobelcourt@siriusmed.com

www.siriusmedx.com

2685, rue Rolland, suite 303

Sainte-Adèle, Québec

Canada J8B 1C9



[Prendre rendez-vous](#) | [Make an appointment](#)