



## **AGENT D'ACCUEIL STANDARDISTE**

Le Centre Hospitalier de Briançon recrute **un(e) agent(e) d'ACCUEIL /STANDARDISTE** :

**Service** : STANDARD

**Descriptif** :

Le Centre hospitalier de Briançon est un établissement couvrant des activités de court séjour (médecine, chirurgie, gynécologie-obstétrique, psychiatrie, urgences et surveillance continue), des activités médicotechniques et des activités médico-sociales. Il est intégré à un ensemble de quatre établissements répartis dans le département des Hautes Alpes.

**Le poste** :

Activités principales :

- Tenir le standard téléphonique : réception et orientation des appels internes et externes
- Accueillir et orienter le public
- Assurer le contrôle et la distribution des clés et des accès au sein de l'établissement
- Surveillance, depuis le standard, de la centrale de sécurité incendie
- Assurer la ronde sécurité de l'établissement la nuit.
- Assistance aux services en cas de présence de personnes indésirables et/ou agressives

Conditions particulières de travail

35h/semaine

25 CA et jours hors saison si acquis

Travail le week-end et la nuit

Travail du lundi au dimanche

Prise de poste : dès que possible

**Contact** :

Direction des Ressources Humaines

Mail : [recrutement@ch-briancon.fr](mailto:recrutement@ch-briancon.fr)