

Direction des Ressources Humaines

Service Emploi et Formation

Chartres, le 26 mars 2021

**Des postes d’Agent(e) d’Accueil (H/F)**

**A temps non complet (CDD)**

**sont à pourvoir**

**au Centre de Vaccination à CHARTREXPO**

**MISSIONS :**

**Accueillir le public**

* Accueillir les personnes se présentant au centre de vaccination
* Vérifier que les personnes disposent bien d’un RDV
* Recueillir la carte vitale ou l’attestation de sécurité sociale et la carte d’identité
* Recueillir le questionnaire complété en amont par les personnes ou le leur en fournir un

**Guider et accompagner le public**

* Orienter les personnes
* Accompagner les personnes ayant besoin d’aide dans la complétude de leur questionnaire
* Aider les personnes à mobilité réduite

**Veiller au respect des mesures barrières**

* Vérifier que le masque est correctement porté dans le lieu
* Distribuer la solution hydro alcoolique à l’arrivée du public

**QUALITES/COMPETENCES :**

* Sens du relationnel
* Langage clair et courtois
* Capacité d’adaptation
* Savoir utiliser un PC et connaître Word
* Rigueur quant au suivi des consignes du centre (organisation, mesures barrières,….)

**CONTRAINTES HORAIRES :**

* Matin : 8h30 – 13h30

ou

* Après-midi : 13h30 – 18h30

Les horaires peuvent évoluer avec le fonctionnement du centre

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature* ***(lettre de motivation et CV)*** *à Chartres Métropole - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville - Place des Halles, 28000 CHARTRES, ou par mail :* *recrutement@agglo-ville.chartres.fr*