

AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT



Missions

- **Rondes** : vérification des systèmes / portes / issues de secours + **Vidéo surveillance** sur écran
- **Maintien** de l'hygiène et de la propreté des lieux
- **Distribution** des repas et **gestion** des stocks
- **Respect** des consignes de sécurité
- **Filtrage** des entrées / **respect** des horaires / **prévention** du bruit et des incidents
- **Gestion** des situations conflictuelles



Horaires

- De **8h-15h** ou **15h-22h** ou **22h-8h**
- Horaires variables selon le site



Lieu de travail

- **Paris et Petite Couronne**



Exigences particulières

- **Connaissances de base de l'outil informatique**
- Capacités rédactionnelles (maîtrise de la langue française)
- **Travail en équipe et bon relationnel**
- Connaissance des techniques d'animation
- **Sens de l'organisation, de l'écoute et de l'observation**
- Aptitude à travailler avec des publics en grande difficulté sociale
- **Tenue correcte**



Missions

- **Prise de service** : lecture du cahier de liaison
- **Fin de service** : mise à jour du cahier de liaison (rapport journalier)
- **Explication** sur le fonctionnement de la structure
- **Accueil physique** et **téléphonique**
- **Information, réponse** aux demandes
- **Traitement** du courrier / **encaissement** des loyers
- **Gestion** des entrées-sorties des résidents
- **Application** du règlement intérieur
- **Participation** aux animations collectives et aux réunions



Salaire

- **Smic horaire**