



Annonce

LA VILLE DE SAINT CLOUD
Hauts de Seine
29 436 habitants – 5 km de Paris
Très bien desservie (tram, bus, métro, train et A 13)

Recrute par voie contractuelle ou statutaire

AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT CENTRE DE VACCINATION (H/F)

Cadre d'emploi : C

Sous l'autorité directe du Responsable du Centre de vaccination, vous aurez les missions suivantes :

- Accueillir les futurs vaccinés dès l'extérieur du bâtiment (gérer la file d'attente) ;
- Contrôler leur identité et leurs documents par rapport à leur fiche d'inscription sur Doctolib ;
- Accueillir dans la salle de vaccination : contrôle du bon remplissage du questionnaire ;
- Diriger les futurs vaccinés vers le vaccinateur ;
- Recueillir les attestations à l'imprimante et leur remettre après leur vaccination ;
- Les orienter vers l'espace de repos ;
- Apporter aux vaccinateurs les seringues de vaccins, depuis la salle de préparation, en respectant une procédure de traçabilité bien définie ;
- Gérer les appels et les mails de la cellule téléphonique du Centre ;
- Gérer les RV sur Doctolib (réservation, annulation, report).

Conditions d'emploi : (horaires de travail, matériel spécifique, port de vêtements professionnels...)

- Selon les horaires d'ouverture du centre de vaccination ;
- Masques + gel hydro-alcoolique ;
- Travail en extérieur ou intérieur selon les postes, debout ou assis.

Profil recherché:

- Capacités d'attention, de précision, d'adaptation et de polyvalence ;
- Rigueur, disponibilité, réactivité ;
- Sens de l'accueil, aptitudes relationnelles et diplomatie ;
- Sens du travail en équipe.

Les agents peuvent être amenés à réaliser toute autre mission en fonction des nécessités de service.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année
+ CNAS + Politique de formation développée

Recrutement au 3 janvier 2022

Merci d'adresser votre candidature à Monsieur le Maire de Saint-Cloud par mail :
recrutement@saintcloud.fr

