

Standardiste



Le CH Gérard Marchant de Toulouse, établissement public de santé, spécialisé en psychiatrie, recrute un adjoint administratif chargé des fonctions de standardiste pour 1 mois - Aout.

Missions :

- Accueillir téléphoniquement les appels et les orienter sur le bon interlocuteur
- Gérer les réservations de véhicules, remettre les clefs aux agents qui se présentent
- Gérer les rendez-vous de la régie des activités thérapeutiques
- Etablir la fiche quotidienne des personnels de garde et astreintes
- Procéder à l'appel des personnels de garde ou d'astreinte sur demande y compris sociétés extérieures (transport de prélèvements...)
- Surveillance de la boîte mail par rapport aux alertes sanitaires
- Sur demande du Directeur ou du Directeur de garde, appelle tous les membres de la cellule de crise
- Fait le lien avec la sécurité le matin à sa prise de poste ou le soir à la fin de son poste

Compétences et qualités requises :

- Avoir des notions de bureautique pour gérer les réservations
- Capacités relationnelles pour réaliser un bon accueil
- Autonomie
- Capacité à rendre compte pour transmettre des messages
- Sens de l'organisation pour disposer des infos utiles à son poste : annuaire, renseignements particuliers, numéros extérieurs

Modalités de recrutement :

- Poste à pourvoir immédiatement : contrat d'1 mois, Aout 2021
- Lieu d'exercice : CH G Marchant, 134 route d'Espagne
- Corps des adjoints administratifs
- Poste en roulement – activité 7 jours/7 - 6h20/13h 50 : poste du matin -13 h 40/21h 10 : poste du soir
- Rémunération selon grille de la fonction publique hospitalière : entre 1 529 € net (1 902 € brut) et 1 741 € net (2 166 € brut)

Les candidatures doivent être adressées à :

Madame le Directeur des Ressources Humaines

Centre Hospitalier Gérard Marchant

134 route d'Espagne – BP 65714

31057 TOULOUSE CEDEX 1

secretariat.drh@ch-marchant.fr

Tél : 05.61.43.77.07 fax : 05.61.43.40.30