



## **AVIS DE VACANCE DE POSTE**

Le Centre Hospitalier de LUNEVILLE recrute :

### **AGENT D'ACCUEIL – STANDARD / SECURITE SSIAP 1**

**Poste à pourvoir dès que possible - CDD de 6 mois**

**Service : Sécurité et standard**

**Horaires : 35 heures hebdomadaires – repos variable – cycle de 12 heures**

#### **POSITION DANS LA STRUCTURE :**

**Liaisons hiérarchiques** : Chef d'équipe SSIAP2, responsable sécurité/standard site, responsable sécurité/standard GHEMM, Responsable de la délégation technique/sécurité

#### **Description des activités :**

- Accueil téléphonique et physique des personnes pouvant se présenter au PC Sécurité (patients, visiteurs, usagers, personnels, etc.).
- Gestion d'alarme (incendie, technique, malveillance).
- Remise de clefs, de badges.
- Recueil / collecte des données ou informations spécifiques à son domaine d'activité.
- Prévenir et réduire les risques d'incendie et les actes de malveillances, Veille SSI
- Réceptionner et traiter les appels dans le cadre des missions qui lui sont confiées.
- Assurer des postes d'équipier mobile de sécurité incendie si besoin

#### **Missions standard/sécurité :**

- Répondre aux différents appels téléphoniques, renseigner le public ou le personnel et/ou orienter les appels téléphoniques en fonction de leur nature
- Connaître l'établissement et son fonctionnement (administration, médecin, services)
- Appliquer les modes opératoires, consignes, note de service dans son domaine d'activité
- Traiter les différentes alarmes (incendie, techniques, malveillance)
- Savoir renseigner les différents registres liés à son domaine de compétence, le logiciel de main courante
- Connaître l'ensemble de la gestion du transport des ambulances
- Savoir utiliser les cahiers : de consignes, de transport des ambulances pour consultation, d'incident
- Donner les clefs et badges aux personnes autorisées et vérifier que le registre des clefs soit renseigné puis émarger
- A chaque prise de service, lire le cahier de consignes et les mails reçus
- Au cours du service inscrire les nouvelles consignes et lire les mails régulièrement
- Connaître les différents modes opératoires, procédures, consignes, note de service en relation avec la fonction
- Enregistrer les informations et/ou événements sur la main courante
- Vérifier périodiquement et surveiller l'ensemble des équipements de sécurité incendie en lien avec sa fonction
- Intervenir et traiter les alarmes ou sinistres en application des consignes ou modes opératoires incendie et réarmer la centrale incendie si nécessaire
- Vérifier l'accessibilité des voies de circulation sur le site et en périphérie des bâtiments
- Surveillance physique ou électronique des biens et des locaux
- Intervenir et traiter tout acte de malveillance (violence, agression, dégradation, vol,)
- Contrôler le flux des personnes et des accès (entrée, sortie), limiter les accès à toutes personnes n'ayant aucune obligation de pénétrer dans l'hôpital en dehors des heures d'ouverture au public
- Conseiller et aider le personnel, les patients ou visiteurs en difficulté
- Rechercher les patients à la demande du personnel sur les différents sites du centre hospitalier
- Contrôle du respect du code de la route dans l'établissement et ouverture des accès (parking, portes)
- Prévenir toutes intrusions dans les locaux
- Assurer des rondes régulières à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments en assurant la fermeture des portes et fenêtres
- Répondre à tout ce qui paraît suspect en analysant la situation et en prenant les initiatives qui s'imposent sans risque pour lui-même
- Participer aux différentes réunions de service, évaluation
- Remplacer, vérifier ou mettre en place le matériel lié à la sécurité
- Savoir utiliser, réarmer les différentes centrales incendie
- Porter assistance à toutes les personnes en difficulté dans la limite de ses fonctions

**Savoir -faire requis :**

- Accueillir et orienter des personnes
- Gérer ses émotions, son stress
- Identifier / analyser des situations spécifiques à son domaine de compétence et définir les actions
- Identifier les actions communicables à autrui en respectant le secret professionnel
- Reformuler une demande (d'information, de renseignement, etc) et en résumer les points-clés, en faire une synthèse
- S'exprimer en public

**Pré requis :**

- Discrétion professionnelle
- Sens de l'organisation et de l'observation.
- Gestion du stress
- Sens du relationnel et de la communication
- Disponibilité
- Être à l'écoute
- Présentation soignée
- Être titulaire du diplôme de secourisme SST ou SAP (à jour de recyclage)
- Être titulaire du diplôme de SSIAP 1 ou 2
- Avoir effectué une préparation à l'habilitation électrique au minimum HO-BO serait un plus

**Connaissances détaillées :**

- Connaissances détaillées de l'accueil téléphonique, de l'outils informatique
- Connaissances détaillées en matière de prévention contre le risque d'incendie
- Connaissances détaillées dans la lutte d'un début d'incendie
- Connaissances détaillées de la géographie et topographie de l'établissement
- Connaissances détaillées dans la communication / relations avec les personnes
- Connaissances générales du droit des patients
- Connaissances générales de la gestion du stress
- Connaissances générales de l'organisation et fonctionnement interne de l'établissement

**Dépôt des candidatures :** un CV et une lettre de motivation sont attendus avant le 28 novembre 2023, à adresser par mail à [recrutement@ghemm.fr](mailto:recrutement@ghemm.fr) ou par courrier à DRH : M. MALFROY, 6 rue Girardet 54300 LUNEVILLE.  
Merci d'avertir votre encadrement en cas de candidature interne.

Fait à Lunéville, le 21 novembre 2023

**Le Directeur,  
Jérôme MALFROY**