

Hôte (sse) d'accueil / Standardiste

HAROPA PORT est né le 1^{er} juin dernier de la fusion des ports du Havre, de Rouen et de Paris. Nous créons ainsi le grand port fluvio-maritime qui relie Paris à la mer.

Quelques chiffres :

- 1 800 salariés
- 1^{er} port français avec 130 millions de tonnes de trafics
- 650 ports touchés dans le monde
- 1^{er} port conteneurs de France : Le Havre
- 1^{er} port céréalier d'Europe de l'Ouest : Rouen
- 1^{er} port fluvial de transports de passagers du monde : Paris
- 1^{er} hub logistique de France avec 2.5 millions de m²d'entrepôts
- 160 000 emplois indirects
- 1.5 milliard d'investissement sur les prochaines années

Notre rôle : développer les trafics maritimes et fluviaux et faciliter l'implantation d'industriels et de logisticiens.

Nos enjeux : la transition numérique pour fluidifier le passage de la marchandise, la transition écologique pour décarboner les transports et la multimodalité pour développer nos parts de marché de manière vertueuse. Son siège social est situé au Havre et des implantations sont situées tout au long de l'axe Seine.

La Direction territoriale du Havre, 1^{er} port français pour le commerce extérieur et les conteneurs et 5^{ème} port européen a pour missions principales de :

- Réaliser, exploiter et entretenir les accès maritimes (chenaux, bassins...)
- Concevoir, faire réaliser et entretenir les infrastructures portuaires (quais, digues, terre-pleins, voies

□
d'acheminement ferroviaires et fluviales...)

- Aménager et gérer les zones industrielles liées à l'activité portuaire
- Promouvoir l'ensemble de la place portuaire auprès des armateurs et des chargeurs français et internationaux

HAROPA PORT/ Direction Territoriale du Havre recherche son **Hôte(sse) d'Accueil Standardiste**

Vos activités principales seront :

Assurer l'accueil des visiteurs et la gestion du standard téléphonique de la Direction territoriale du Havre :

- Assurer la gestion du standard et le filtrage des appels téléphoniques
- Assurer, par roulement programmé, l'accueil et l'orientation des visiteurs du siège de la Direction territoriale
- Appliquer les procédures liées au standard et à l'accueil
- Appliquer les procédures de sûreté et de sécurité en vigueur
- Réceptionner le courrier, les colis et les appels d'offre liés aux marchés publics et appliquer les procédures afférentes

Participer à l'organisation et à l'optimisation de l'activité :

- Participer à la mise en place et à l'optimisation des procédures liées au standard et à l'accueil dans le souci d'une qualité de service élevée
- Assurer la gestion de certains équipements du siège de la Direction territoriale (clés, bicyclette, véhicules de location, bornes électriques...)

□
Votre profil :

Idéalement titulaire d'un baccalauréat professionnel dans le domaine de l'accueil, vous justifiez d'une expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire.

Dynamique et souriant(e), vous faites preuve de rigueur, d'organisation et d'une écoute attentive. Vous êtes doté(e) d'un bon relationnel et d'une bonne élocution.

Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques Word et Excel et de l'outil informatique en général.

Pour mener à bien votre mission l'aisance téléphonique et la maîtrise du standard ainsi qu'un anglais conversationnel (Niveau B1) sont indispensables.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à Sybille CAHIERRE:

sybille.cahierre@haropaport.com ou à l'adresse suivante :

GRAND PORT FLUVIO MARITIME DE L'AXE SEINE HAROPA PORT

Direction territoriale du Havre

Service Développement des Ressources Humaines

Terre – plein de la Barre – CS 80413

76067 LE HAVRE CEDEX

Date de publication **6 Janvier 2022**



- Direction territoriale du Havre -

 **SC- Hôte (sse) d'accueil**

 **POSTULER EN LIGNE**