



# LES HOSPICES CIVILS

## DE LA VILLE DE LUXEMBOURG

Afin de renforcer notre équipe, nous recherchons

### **1 agent polyvalent pour la réception (m/f)**

à temps plein et à durée indéterminée

#### **Vos missions :**

- ✓ Accueil chaleureux et guidance attentionnée de nos résidents, de leurs familles, des visiteurs, garantissant le bien-être de la personne âgée
- ✓ Gestion de la réception téléphonique et physique
- ✓ Gestion du courrier
- ✓ Service à la cafétéria et ventes au kiosque
- ✓ Gestion de réservations
- ✓ Gestion de certaines tâches administratives et toutes autres tâches connexes

#### **Votre profil :**

- ✓ Titulaire d'un DAP d'agent administratif
- ✓ Amabilité, patience et politesse envers chaque interlocuteur
- ✓ Discrétion absolue, respect inconditionnel du secret professionnel
- ✓ Excellente présentation
- ✓ Bonnes capacités en communication et esprit de service développé
- ✓ Polyvalent dans les actions à mener
- ✓ Maîtrise des outils informatiques courants
- ✓ Expérience professionnelle dans une fonction similaire (constitue un avantage)
- ✓ Maîtrise des langues officielles du pays, dont le luxembourgeois est indispensable

Une présélection sera faite sur base de dossier.

La candidature accompagnée d'un CV, d'une photo récente et du/des diplôme(s) est à adresser **pour le 30 janvier 2022** au plus tard à l'adresse e-mail [secretariat@hcvl.lu](mailto:secretariat@hcvl.lu) ou par courrier à :

**Les Hospices Civils de la Ville de Luxembourg**  
**Direction**  
**2, rue Englebert Neveu**  
**L-2224 Luxembourg**

Vos données seront traitées en conformité avec les prescriptions du RGPD.