RÉFÉRENCE DE L'OFFRE DOU-26942

INTITULÉ DU POSTE **AGENT D'ACCUEIL (H/F)**

LIEU DE TRAVAIL DOUAI

DESCRIPTIF

La plateforme Proch'Emploi du Douaisis recherche pour une entreprise du territoire un agent d'accueil H/F
Les missions :
• Accueil physique et téléphonique et d'identifier les intervenants extérieurs (clients, visiteurs)
• Gérer les appels téléphoniques
• Prendre des messages, transmettre les communications ou renseigner la clientèle
• Assurer de petits travaux de secrétariat, tels que l'affranchissement du courrier, la réception et la distribution de fax et du courrier, la prise de rendez-vous, le rangement de documents administratifs.
• Tenir à jour l'agenda de sa hiérarchie
• Recevoir, rédiger, et transmettre le courrier et les e-mails
• Assurer le classement et l'archivage des dossiers et tenir à jour l'agenda de sa hiérarchie.

PROFIL REQUIS

BAC OU EQUIVALENT avec une 1ere expérience

• Une capacité d'organisation et de gestion des priorités
• Le sens du contact
• La capacité d'adaptation
• L'esprit d'initiative
• Maîtrise d'Excel, Word, PowerPoint
Permis B - Voiture

CONTRAT PROPOSÉ

CDD renouvelable, évolutif sur du CDI
Temps plein (35 heures par semaine)
A partir de 18500 € (brut/an)

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr