

CDI

Devenez HOTESSE D'ACCUEIL

FUTURES MISSIONS

- Accueillir et guider les clients
- Gérer les mails / Répondre au téléphone
- Préparer les rendez-vous
- Préparation des salles de rendez-vous

COMPETENCES VISÉES

- L'univers de l'accueil
- Créer un lien et personnaliser la relation client
- Maitriser et valoriser sa communication
- Optimiser son temps

PROFIL REQUIS

Homme/femme souhaitant perfectionner sa manière de travailler, passionner par ce métier.

COMPÉTENCES NÉCESSAIRES

- Parler anglais couramment
- Aisance relationnel
- Excellente présentation
- Compétence rédactionnel et bonne expression oral
- Connaissance bureautique