

100JKDR
Chargé / Chargée d'accueil
COLMAR
CDI
35H
Bac+2 ou équivalents Pas de domaine Exigé
10 ans
<p>Missions: Le/la chargé(e) d'accueil anime et organise un espace d'accueil et d'information, il/elle accueille le public, l'écoute et recueille sa demande, l'informe et le dirige.</p> <p>Tâches principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Assure l'accueil téléphonique -En charge de l'accueil physique du public -Assume des tâches liées à la gestion du courrier (entrant et sortant) -Assure des tâches administratives liées aux demandes des locataires et des tâches diverses -Participe à la saisie et à l'instruction des dossiers de demande et/ou de renouvellement en appui des chargées de commercialisation et remplace l'assistante du service proximité en cas d'absence <p>SAVOIR:Connaissance du système d'information et de communication - maîtrise des outils bureautiques, de l'ERP - S'exprimer avec aisance - Adapter son comportement selon les personnes accueillies</p> <p>SAVOIR ÊTRE:Tact, diplomatie</p> <p>Très bonne maîtrise pack office. Maîtrise parfaite de l'orthographe et de la grammaire.</p>
A négocier selon profil

Pour postuler, RDV directement sur le site de Pole Emploi, référence de l'offre ci-dessus.