

APPEL D'OFFRE du 14/12/2021

SERVICE : CF2M

DESIGNATION DU POSTE : AGENT D'ACCUEIL H/F

TYPE DE CONTRAT : CDD d'un an (1 ETP)

PROFIL SOUHAITE

MISSIONS

- Accueillir les personnes et identifier leur demande
- Réceptionner les appels téléphoniques et les orienter vers les interlocuteurs demandés
- Renseigner les personnes et les accompagner vers les services demandés
- Assurer le suivi administratif des stagiaires
- Assurer la saisie sur les intranets et les extranets mis en place par les financeurs
- Réaliser des appels sortants de communication ou de demande d'information.
- Renseigner des tableaux de suivi de l'activité et/ou des contacts réalisés.

QUALIFICATION REQUISE

Expérience de 3 ans minimum sur un poste d'accueil et administratif

QUALITÉS REQUISES

Qualité relationnelle, sens de l'écoute,
Dynamisme, rigueur engagement.
Sens de l'organisation
Souci du travail en équipe
Autonomie

COMPETENCES REQUISES

Très bonne maîtrise de l'outil informatique (PACKOFFICE et Internet)
La maîtrise d'une langue étrangère sera fortement appréciée

Rémunération : Selon Convention collective du 15.03.66

Date de prise de poste : 03/01/2022

Date limite de réception des candidatures : 21/12/2021

Candidatures (CV et Lettre de motivations) à adresser à l'attention de Mme Valérie REUMONT,
Directrice du CF2M, à l'adresse mail suivante : cf2m@montjoye.org

Le Service RH