



**HOTE D'ACCUEIL/STANDARDISTE (H/F)  
CONTRAT DE PROFESSIONALISATION (9 MOIS)  
ILE DE FRANCE**

**MISSIONS DU POSTE**

Vous assurez l'accueil physique et téléphonique au sein d'entreprises :

- Vous assurez l'accueil physique des visiteurs,
- Vous gérez le standard téléphonique de la société,
- Vous effectuez diverses tâches administratives : secrétariat, gestion du courrier, réservation de taxis, gestion des salles de réunion...

**COMPETENCES**

De nature souriant(e), vous possédez une excellente présentation et un excellent relationnel.

Vous avez le sens du service et savez faire preuve d'adaptabilité.

**Vous maîtrisez l'anglais d'accueil et l'outil informatique**

Idéalement, vous possédez une première expérience dans le secteur de l'accueil (stage, formation, ou autre type de contrat).

**CONTRAT et DUREE DES ENGAGEMENTS**

Contrat de professionnalisation d'une durée de 9 mois  
Temps partiels, (25h à 30h)

***A compétences égales, priorité aux travailleurs handicapés***

***Travail sur ordinateur***

***Station assise***



développement

Téléphone : 01 48 01 81 81

Envoyer CV+ Photo (facultative): [recrut@lbdeveloppement.com](mailto:recrut@lbdeveloppement.com)