



**INTITULE DE L'OFFRE : Hôte(sse) d'Accueil en entreprise**

**LIEU DE TRAVAIL : Ile de France**

**DESCRIPTIF DU POSTE :**

Vous assurez l'accueil physique et téléphonique au sein d'entreprises de tout secteur d'activité. Vous pourrez également être amené(e) à gérer la réservation de taxis, de salles de réunion, le tri du courrier, etc... Certaines tâches administratives pourront également vous être confiées (secrétariat, gestion du courrier, réservation de taxis, gestion des salles de réunion...).

**COMPETENCES :**

De nature souriant(e) et dynamique, vous possédez un excellent relationnel. Votre présentation est soignée et vous faites preuve d'adaptabilité.

Vous maîtrisez l'anglais d'accueil et utilisez l'outil informatique.

**CONTRAT et DUREE DES ENGAGEMENTS :**

CDI ou CDD de longue durée.

Les postes sont en temps complet ou en temps partiel du lundi au vendredi.

**NOUS VOUS PROPOSONS :**

- Un contrat à durée indéterminée ou déterminée
- Une possibilité d'évolution vers des postes à responsabilités
- Un remboursement du titre de transport à hauteur de 50%
- Une proximité entre votre lieu de travail et votre domicile
- Une formation continue à nos métiers
- L'adhésion à notre mutuelle à un tarif préférentiel après trois mois d'ancienneté
- Les avantages liés au comité d'entreprise

++ Une formation gratuite en anglais afin de vous perfectionner à votre rythme grâce à une méthode interactive (e-learning) ++

PENELOPE Groupe - Service Recrutement  
52 rue Taitbout - 75009 PARIS