

Réceptionniste

Notre mandant :

une importante entreprise de la place genevoise

Descriptif de poste :

- Prise en charge des appels téléphoniques et accueil des visiteurs
- Organisation des voyages pour une partie du personnel (vol, hôtel, visa, etc.)
- Gestion du système de temps présence pour une partie du personnel
- Gestion du courrier
- Tâches administratives diverses

Profil recherché :

- 2 à 3 ans d'expérience réussie en Suisse dans une réception au sein d'un environnement international ou hôtellerie
- Expérience en organisation de voyage professionnel
- Français : langue maternelle/ C1
- Anglais : B2/C1
- Très bon relationnel et sens de l'accueil, du contact humain
- Gestion des priorités et gestion du Stress
- Maîtrise de MS-Office
- Dynamique et flexible
- Sachant travailler en équipe
- Organisé
- Domicilié en Suisse

Type de contrat : CDI

Taux d'activité : 40%

Date d'entrée : au plus tôt

Discrétion absolue garantie dans nos démarches

Consultant responsable du mandat : Nathalie Roche
Ref : NB1080787993