



ANNONCE : Hôtesse & Hôtes d'Accueil - Pôle Accueil en Entreprise

L'Agence France Prestige située à Paris dans le 15ème arrondissement, spécialisée dans les métiers de l'accueil événementiel, le retail et l'accueil en entreprise offre un service haut de gamme à ses clients depuis 1996.

Poste : Hôtesse & Hôtes Accueil en Entreprise

Horaires :

En semaine **du lundi au vendredi, amplitude de 07h à 20h** (vous ne travaillez qu'au maximum 7 heures par jour)

Temps complet ou temps partiel sur les mêmes horaires :

- Temps complet **35h/semaine**
- Temps partiel entre **25 et 30 heures par semaine**

Date de prise de poste : immédiate

Nature du contrat : CDI ou CDD

Localité : Paris & proche banlieue (92), sites accessibles en transport en commun

Rémunération :

Taux horaires variant de 12,02€ brut par heure à 13,50€ brut par heure travaillée dépendant du site d'affectation et du contrat

Les missions du poste (formation assurée et rémunérée) :

- Accueil téléphonique
- Accueil des visiteurs
- Gestion du courrier à l'arrivée et au départ
- Gestion des plis/colis à l'arrivée et au départ, nationaux et internationaux
- Gestion des taxis
- Accueillir les clients avec sourire, courtoisie et discrétion
- Gestion des salles de réunion (assurer le rangement, le débarrassage, le rangement et le nettoyage)
- Assurer le service en salles de réunion
- Vérifier l'état de fonctionnement des différents matériels, signaler tout dysfonctionnement éventuel
- Gestion des commandes de viennoiseries et autres collations selon les demandes
- Assurer un service impeccable, discret et professionnel en salles de réunion

Profil recherché :

Nous recherchons une personne :

- Avec une excellente présentation, une parfaite élocution et un grand sens du service et de l'accueil
- Sérieuse, discrète, impliquée, proactive et capable de faire évoluer le poste



- Dynamique, constante et avenante en toutes circonstances

Compétences indispensables :

- Maîtrise parfaite du français (écrit et oral)
- Anglais conversationnel/courant requis (pas de débutant)
- Bonne maîtrise du Pack Office

Compétences souhaitées :

- Première expérience professionnelle de plus d'un an dans un métier de service

👉 **Envoyez votre candidature (CV + photo) à :** sidiki.fofana@franceprestige.net

Tous nos postes sont ouverts aux travailleurs reconnus handicapés.