

ASSISTANT.E RECEPTIONNISTE STAGIAIRE

Nous recherchons un.e Assistant.e Réceptionniste passionné.e


Rejoignez une équipe dynamique et collaborative dans un environnement de travail stimulant favorisant la créativité et l'innovation !

Missions clés :

- ❖ Gérer l'agenda de l'entreprise ;
- ❖ Rédiger des courriers ;
- ❖ Participer au support administratif de l'équipe technique ;
- ❖ Assurer le relai des informations ;
- ❖ Gérer les fournitures ;
- ❖ Réaliser des courses ponctuelles en fonction des besoins ;
- ❖ Archiver physiquement et numériquement les dossiers ;
- ❖ Assurer l'interface avec les prestataires externes ;
- ❖ Assurer le suivi de l'activité de chauffeur-coursier ;
- ❖ Assurer l'accueil physique et téléphonique ;
- ❖ Assurer le support administratif ;
- ❖ Assurer le Back-up de l'Assistant.e sur l'ensemble de ses missions.

Profil recherché :

- ❖ Bac +2/3 minimum (BTS, DUT, licence pro) en Administration d'entreprise ou diplôme équivalent;
- ❖ Vous êtes rigoureux.se, polyvalent.e, dynamique, autonome, proactif.ve, orienté.e résultat et avez l'esprit d'équipe;
- ❖ 1 an minimum d'expérience dans un poste similaire ;
- ❖ Vous êtes organisé.e et rigoureux.se ;
- ❖ Vous êtes autonome ;
- ❖ Vous avez le sens de la confidentialité ;
- ❖ Vous savez gérer le temps et les priorités ;
- ❖ Vous êtes orienté.e résultat ;
- ❖ Vous avez une bonne présentation;
- ❖ Excellente maîtrise des normes rédactionnelles ;
- ❖ Opportunités d'Évolution.

 Merci de nous envoyer votre CV + lettre de motivation ainsi que vos prétentions salariales à l'adresse email suivante : recrutement@skyarchitectes.com



S K Y A R C H I T E C T E S

Disponibilité immédiate

NB : Fiche de poste disponible - test de sélection à prévoir