

NOUS RECRUTONS ! OUVERTURE DE NOTRE NOUVEAU BUREAU A LIBRAMONT

RECEPTIONNISTE

Si tu as envie

d'un job stimulant et loin de la routine

dans un bureau tissant des liens interactifs avec une clientèle diversifiée (Belgique + Luxembourg + France)

au sein d'une équipe dynamique avec un réel contact

où tu pourrais mettre à profit ton sens de l'organisation et du service au client

Alors ce job est fait pour TOI !

Tes missions

- constitution des dossiers administratifs et mise à jour
- accueil des clients et identification de leurs demandes
- gestion des appels téléphoniques
- mise en forme de documents, transmission et classement

Ton profil

- expérience au sein d'un poste équivalent
- bonne maîtrise de l'anglais
- maîtrise de l'allemand et du luxembourgeois comme atouts
- bonne maîtrise de la suite OpenOffice
- sens de l'organisation et des responsabilités

Cabinets de recrutement s'abstenir