



Afin d'assurer le remplacement au standard pendant les congés payés et les RTT du titulaire du poste, nous recherchons un(e) :

## **HOTESSE D'ACCUEIL - STANDARD h/f**

### **Votre mission :**

Rattaché(e) au service des ressources humaines, et après une période de formation, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

- Tenue du standard
- Accueil des visiteurs
- Réception et expédition du courrier
- Secrétariat du service RH
- Gestion des fournitures de bureau
- Gestion des tickets repas

### **Votre profil :**

Image de la société auprès des clients, visiteurs et fournisseurs, vous devez :

- avoir le sens de l'accueil et de l'organisation
- avoir une aisance relationnelle et téléphonique
- avoir une bonne maîtrise des logiciels bureautiques
- faire preuve de discrétion et avoir un esprit d'équipe
- avoir le sens de l'accueil
- pratique de l'anglais et/ou une autre langue étrangère pratiquée dans le Groupe appréciée

**Lieu de travail :** Chimilin

**Horaires de travail** (34 heures en plage fixe et 2 heures en plage variable) :

lundi :	8h30 – 12h00	14h00 – 17h30
mardi :	8h30 – 12h00	14h00 – 17h30
mercredi :	8h30 – 12h00	14h30 – 17h30
jeudi :	8h30 – 12h00	14h00 – 17h00
vendredi :	8h30 – 12h00	13h30 – 16h30

**Rattachement hiérarchique :** Directeur des ressources humaines

**Prise de fonction après formation :** septembre 2010

<b>Candidatures internes</b>	<b>Candidatures externes</b>
Prendre contact avec Vassilias MANDALAS	Adresser un dossier de candidature (CV, lettre de motivation, et disponibilités) à : IMPEX Service des ressources humaines 140, route des Moulins 38 490 CHIMILIN ou <a href="mailto:drh@impex.fr">drh@impex.fr</a>

**Date limite des candidatures : le 30 juin 2010**