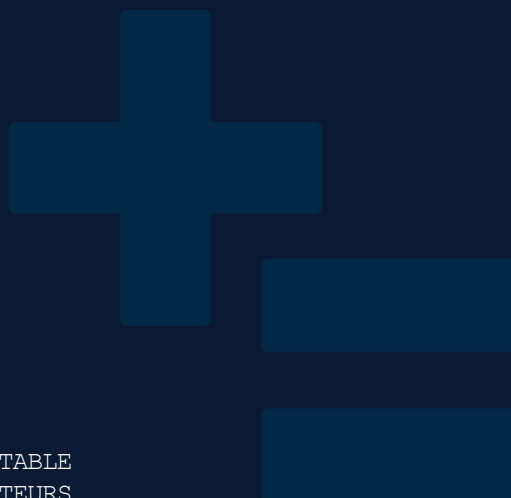


PREMIER MONDE RECRUTE UN(E) CHARGÉ(E) D'ACCUEIL

LYON



PREMIER MONDE EST UN CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE ET D'AUDIT REGROUPANT PRÈS DE 80 COLLABORATEURS SUR 5 SITES (LYON, MIONNAY, LIMONEST, PARIS et NOISY LE GRAND).



MISSIONS

Dans le cadre de son développement, Premier Monde recherche un(e) Chargé(e) d'accueil.

Rattaché(e) au Référent Administratif, vous serez en charge du bon accueil physique et téléphonique au sein du cabinet.

- Gérer les appels entrants et sortants,
- Accueillir, renseigner les clients du cabinet ou tout autre visiteur,
- Collecter et redistribuer les informations,
- Gérer la sortie et l'entrée du courrier (répartition, affranchissement,...)
- Travaux divers de secrétariat, connaissance Pack Office, Word, Excel, PowerPoint.

PROFIL

De formation administrative/secrétariat, vous disposez d'une première expérience réussie à un poste similaire. Doté(e) d'une bonne expression orale, ainsi que d'une excellente présentation, vous êtes dynamique, convivial(e) et souhaitez vous investir au sein de notre entreprise.

Qualités requises : excellente présentation, sens du service, esprit collectif, discrétion et qualités relationnelles.

TYPE DE POSTE

Poste basé à Villeurbanne, CDI 39 heures.
Rémunération selon expérience.

Mutuelle / Prévoyance / Tickets restaurant.



RECRUTEMENT@PREMIERMONDE.FR
PREMIERMONDE.FR

**PR+MIER
MONDE=**

LA SOMME DE NOTRE EXPERTISE
ET DE VOS TALENTS.