

<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>Hôte / Hôtesse d'Accueil Anglais courant</b>
<b>DETAIL DE LA FONCTION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- l'accueil physique</li><li>- l'accueil téléphonique</li><li>- la gestion et vérification des salles de réunions</li><li>- la réservation des taxis et coursiers</li><li>- la commande de fournitures et d'autres missions annexes qui pourront vous être confiées.</li></ul>
<b>EXPERIENCE</b>	<b>Dynamique Très bon relationnel Polyvalent, sens du service Excellente présentation</b>