



ASSISTANT(E) STANDARDISTE / COURRIER H/F Île-de-france

GÉOPERSPECTIVES est un groupe de Services Fonciers et Immobiliers inscrit à l'Ordre des Géomètres Experts.

En forte expansion (+ 30% par an), nous regroupons 70 collaborateurs en Région Parisienne (Paris + 94).

Notre engagement Clients : l'excellence dans les prestations,
Notre engagement Collaborateurs : l'excellence dans les relations humaines.

Situés dans le top 5 de notre secteur, nous offrons de réelles opportunités à qui souhaite s'investir.

Nous cherchons dans le cadre de notre expansion un(e):

ASSISTANT(E) STANDARDISTE / COURRIER H/F
Réception d'Appels - Réception Mail
Dématérialisation

ASSISTANT(E) STANDARDISTE / COURRIER H/F

Votre Mission :

Débutant(e) à fort potentiel ou professionnelle confirmée, nous recherchons une personne de talent et une personnalité avec qui nous partagerons un état d'esprit.

Premier contact des clients avec l'entreprise : vous êtes la personne qui reçoit, analyse, oriente, et apporte des réponses à notre clientèle.

Vous recevez et orientez les courriers électroniques

Vous recevez le courrier papier, le scannez, l'indexez, et l'adrezsez aux différents interlocuteurs

Votre Profil :

Expérience significative ou débutante avec forte motivation

Intelligence pratique, dynamique, sens de l'organisation, autonome, vous aimez rendre service et apporter des solutions, et avez le goût de la vie en collectivité.

Intérêt pour l'informatique et maîtrise des outils bureautiques.

Conditions d'emploi :

CDI temps plein (35 heures), aménageable en temps partiel si souhaité.

Rémunération brute minimum : suivant expérience de 1500 à 2500 € négociable suivant expérience + tickets restaurants + mutuelle + intéressement + téléphone.

Pour faciliter le traitement de votre candidature, merci de noter votre nom dans les documents joints à votre mail.

Merci de nous faire parvenir votre candidature par MAIL en indiquant le libellé de l'annonce en objet et en cliquant sur le pavé "CLIQUEZ ICI POUR REpondre A L'ANNONCE" :

Référence

9033009013

Date de publication

30/03/09

Entreprise

Géotalents

Région

Île-de-france

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

GÉOTALENTS