



L'Institut Bioforce recherche son-sa

Chargé-e d'accueil & de relations avec le public CDD URGENT

| Réf. 15089

| Date de l'offre 14.10.2017

| Validité de l'offre 21.11.2017

Le poste

CONTEXTE DU POSTE

L'Institut Bioforce, l'école humanitaire de référence, recherche pour son siège de Vénissieux (69), abritant son Centre de formation, son ou sa chargé/e d'accueil et de relations avec le public. Premier point de contact pour nos candidats, nos élèves, nos formateurs, fournisseurs ou encore nos partenaires, vous représentez l'Institut et avez à cœur d'informer et d'orienter ces publics variés et d'apporter à tous un service de qualité. Points forts de ce poste ? Des activités variées, de nombreux contacts humains, le tout dans un environnement stimulant et porteur de valeurs.

Plus d'infos sur l'Institut Bioforce : www.institutbioforce.fr

LES ACTIVITES DU POSTE

Au sein de l'équipe Communication & Documentation, vos missions seront de :

Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'Institut Bioforce en français et en anglais : renseigner, orienter, réceptionner, expédier...

Assurer la relation avec le public (prospects) pour l'ensemble de notre offre de formation, en français et en anglais, en répondant aux demandes d'information du public par e-mail

Assurer la gestion de la billetterie pour les déplacements à l'international de l'équipe (réservation des billets d'avion, émission des visas)

Animer l'espace accueil de l'Institut

Apporter un appui administratif au Service Communication & Documentation

Profil souhaité

CONNAISSANCES & EXPERIENCES Une expérience professionnelle similaire (accueil, gestion administrative, relation clients..) est fortement appréciée. Parmi vos multiples talents, nous avons particulièrement besoin de votre capacité à rechercher, collecter et transmettre de l'information ; de votre aisance informatique (pack office, internet, messagerie, bases de données...) ; de votre maîtrise du français (forte aisance rédactionnelle) et d'un anglais opérationnel à l'oral comme à l'écrit.

FORMATION Idéalement, vous avez une formation en accueil-relation clients et usagers, ou services en accueil assistance conseil, ou services aux personnes et aux territoires, ou accueil-réception, ou tourisme et hôtellerie, ou encore gestion-administration.

QUALITES Plus qu'un diplôme ou une expérience, c'est votre personnalité et votre dynamisme qui feront la différence ! On dit de vous que le relationnel est votre point fort : politesse, diplomatie, écoute, sens du service, capacité à entrer en contact, à établir et maintenir une communication positive, et à faire appliquer des consignes. Adaptable et réactif, vous alliez organisation, rigueur et ponctualité et savez adopter une présentation professionnelle et soignée.

Conditions

DATE D'INTEGRATION Au plus tôt / Remplacement salariée absente URGENT

STATUT Salarié non cadre, 1510 € bruts / mois (salaire temps plein), mutuelle et 6 semaines de congés payés

CONTRAT CDD de Remplacement, 28h/semaine (3.5 jours travaillés)

LOCALISATION Institut Bioforce, 41 avenue du 8 mai 1945, 69694 Vénissieux Cedex

Contact

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation par mail, **en indiquant en objet la référence et l'intitulé de l'offre**, à Noémie Roussel, chargée des ressources humaines à l'adresse rh@institutbioforce.fr