

Agent d'accueil et de gestion administrative

<https://www.espci.psl.eu/fr/espci-paris-psl/emploi/archives/2015/agent-d-accueil-et-de-gestion-administrative>

Contexte

L'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris est à la fois une Grande École d'ingénieurs et un institut de recherche (17 laboratoires) de réputation internationale jouissant d'une forte culture d'excellence scientifique (6 Prix Nobel). L'enseignement et la recherche se situent à la croisée du savoir et du savoir-faire en physique, chimie et biologie.

Profil du poste

Missions et responsabilités

- Accueil des visiteurs de l'école et orientation vers les services concernés ou les laboratoires de recherche (public diversifié, visiteurs parlant une langue étrangère, utilisation fréquente de l'anglais)
- Accueil téléphonique et tenue du standard (transfert de lignes, prise de messages ...)
- Affichage d'informations à caractère général
- Réception, distribution et expédition du courrier interne et externe
- Application des consignes de sécurité relative à la sécurité des personnes, des biens et des locaux (connaissance du système de sécurité incendie, tenue de registre)

Ces missions sont susceptibles d'évoluer pour tenir compte de l'organisation et des besoins du service. Amplitude horaire : 12h30 20h00

Environnement hiérarchique

l'agent d'accueil est placé sous l'autorité du responsable du secteur logistique

Profil du candidat

Connaissances et qualités recherchées

- Très bonne expression orale et sens de l'écoute
- Courtoisie et tenue soignée
- Sens de l'initiative et de l'organisation
- Rigueur
- Aptitudes aux outils bureautiques (utilisation des logiciels de bureautique, messagerie, intranet)
- Anglais courant souhaité

Expérience souhaitée sur des missions similaires.



Modalités de recrutement

Catégorie : C Poste à pourvoir au : 1er octobre 2015

Contact

Nom du contact : Ludovic DEHRI Titre du contact : Responsable du Service des Travaux, de la Maintenance et de la Logistique Téléphone : 01 40 79 44 03 Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre par courrier électronique à : recrutement@espci.fr

Accès

Métro ligne 7 (Place Monge/Censier Daubenton) RER B (Luxembourg) Bus 21, 27 & 47 3 stations Vélib proches

Poste pourvu