



Sit&A Conseil - www.siteaconseil.fr

Assistant Accueil Polyvalent (H/F) CDI - temps partiel - à Rezé

Nous recherchons un(e) **Assistant d'accueil polyvalent (H/F)** prêt(e) à s'investir au sein d'une équipe dynamique, engagée, bienveillante et un environnement de travail collaboratif !

Vos missions :

- . Assurer l'accueil téléphonique et physique des clients,
- . Etre responsable de la gestion électronique des documents : enregistrer les courriers, mails, les documents entrants et les archives de l'entreprise,
- . Gérer la GED : scan et organisation de l'archivage
- . Assister le Pôle Géomètre par le bon suivi de la gestion administrative des dossiers Foncier (convocation bornage, relance clients...)
- . Participer à la bonne gestion des moyens généraux du site : intendance, commande fournitures...

Votre profil :

Vous êtes Titulaire d'un Bac+2 Secrétariat et Gestion PME ou Assistant Manager.

Vous avez idéalement au moins 2 ans d'expérience.

Vous êtes à l'aise avec les outils numériques

Vous avez un excellent sens de la communication et aimez le travail en équipe.

Nous recherchons une personne de confiance, rigoureuse, organisée, avec une bonne capacité de concentration.

**Intégrez notre Team
Secrétariat,**

et

Devenez le visage et la voix de l'accueil pour notre équipe de Nantes !



Envoyer la candidature à :
ferrier@siteaconseil.fr

Ce que nous offrons :

- .. Un temps partiel flexible
- . Le salaire entre 1900 € et 2200 € brut, suivant votre expérience
- . Tickets restaurant, Intéressement

🔗 Qui sommes-nous 🔗

