



## Poste : Assistant(e) d'agence

Entreprise : FAMILY PLUS

Ecole :

Domaine : Administratif - Gestion - Achats

Type de contrat : Contrat d'apprentissage

Contrat de professionnalisation

Niveau : Niveau 6 (BAC+3, +4)

Lieu de travail : 2 PLACE BENEDICT TEISSIER LYON, 69005 France

Nombre de poste : 5

## Descriptif de la mission :

- Accueil téléphonique et Physique des clients, prospects, salariés
- Participation au recrutement des salariés services à la personne
- Participation aux affectations des intervenants chez les clients
- Gestion de planning (modification de planning, absences, etc.)
- Tâches administratives diverses

## Compétences attendues :

Sens du service et de l'écoute, qualités humaines et organisationnelles, polyvalence et souplesse, autonomie, capacités d'adaptation aux situations et aux imprévus, patience et maîtrise de soi, bonne maîtrise de l'outil informatique indispensable (WORD, EXCEL, INTERNET)