

CHARGE(E) D'ACCUEIL (H/F)

FRONT OFFICE & ANTENNE ACCUEIL

Missions

Sous la responsabilité du Directeur Délégué du Marketing Opérationnel, vous serez chargé(e) d'accueillir les étudiants de notre Université selon les procédures en vigueur et de leur garantir un niveau de satisfaction conforme aux normes de l'Université Catholique de Lille. Vos missions seront les suivantes sans que cette liste soit limitative :

- Accueillir, renseigner et orienter des personnes (fournisseurs, visiteurs, personnels administratifs, enseignants et/ou étudiants).
- Réceptionner, traiter ou rediriger des appels téléphoniques et /ou des messages électroniques vers les personnes concernées.
- Anticiper la qualité de la relation, favoriser un environnement propice à un accueil agréable et approprié.

Compétences et qualités requises

Etudiant(e) au sein des Facultés de l'Université Catholique de Lille, vous avez le sens de l'accueil et de l'écoute, vous êtes réactif(ve) et savez faire preuve de discrétion en respectant la confidentialité. Vous avez de bonnes notions en Anglais afin d'accueillir les étudiants internationaux.

Vous souhaitez évoluer au sein d'un environnement dynamique en conciliant études et travail.

Période

Du 20 août 2018 au 31 mars 2019

Temps de Travail : de 7h30 à 8h30, le midi et le soir de 17h30 à 18h30 au Front Office.
de 7h30 à 12h30, le samedi à l'antenne accueil.

Rémunération

Selon le taux du SMIC horaire



Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à :

Direction des Ressources Humaines de l'Institut Catholique de Lille - 60 Bd Vauban – CS40109 – 59016 Lille Cedex

Madame Yolande MAGRIT – Directeur Ressources Humaines

03 59 31 50 11 – carine.ledoux@univ-catholille.fr