

AGENT D'ACCUEIL F/H

CDD 12 MOIS

Entreprise : **MAISON DE RETRAITE LES BOUGAINVILLEES**

Date de démarrage du poste : 27 JUIN 2022

Missions principales et tâches spécifiques :

- accueil physique et téléphonique des résidents, visiteurs et familles,
- Traitement de courriers et de texte,
- utilisation du pack office (Word, Excel)
- gestion des mails,
- classement,
- diverses tâches administratives.

Pré requis nécessaires :

Etre organisé, maîtrise du pack office et bonne aisance relationnelle.

Rémunération : SMIC

Horaires de travail : 20h/semaine 14h/18h du lundi au vendredi

Travail un week-end sur 6 (Samedi et Dimanche) don't un week-end uniquement le Samedi.

Lieu de travail : CANNES

Merci de faire parvenir vos CV à :
Mme BARRY
fbarry@pliecannespaysdelerins.com

Date de l'offre : 27/04/2022