



Jours de Printemps est une agence spécialisée dans le service aux entreprises, et propose des prestations de services tels que la mise à disposition d'hôtes et hôtesse d'accueil, conciergerie d'entreprises, factotum. Dans le cadre de notre développement, nous recherchons :

UN(E) GESTIONNAIRE de CONCIERGERIE D'ENTREPRISE

CDD 5 mois

39h/semaine

Date de démarrage à définir

MISSIONS PROPOSEES :

Lieu : 69007

Horaires : du lundi au jeudi 8h30-18h ; le vendredi : 8h30-14h00

Missions : gestion autonome d'une conciergerie d'entreprise

- Accueil haut de gamme
- Prises des commandes, traitement des demandes, suivi de prestation
- Facturation et gestion des relances
- Gestion des relations partenaire / fournisseur
- Courses extérieures avec véhicule mis à disposition, convoyage de véhicules clients
- Gestion de boutique, tenue de stock
- Gestion comptable mensuelle et reporting

COMPETENCES REQUISES :

Maîtrise de l'outil informatique (pack office), notion de comptabilité, permis B, port de l'uniforme

QUALITES REQUISES :

Sens du service, souriant(e), polyvalence et adaptabilité, très dynamique, excellente présentation, bonne élocution, organisation

Mise à disposition d'un véhicule la journée et d'un téléphone portable, prise en charge des frais de pressing, tickets restaurants, mutuelle d'entreprise.

2 rue Masaryk | 69009 LYON

04 37 50 32 50

joursdeprintemps.com

