

Afin de renforcer notre équipe existante, nous recherchons dès maintenant ou pour une date à convenir :

un·e Chargé·e d'accueil FR/ANG

Votre profil :

- Vous maîtrisez parfaitement le français et l'anglais à l'oral comme à l'écrit ; l'allemand constitue un atout,
- Vous êtes doté·e d'une excellente présentation et d'un grand sens du service,
- Vous disposez d'une expérience confirmée dans l'accueil, la réception ou un environnement similaire,
- Vous faites preuve de fiabilité, de sens des responsabilités et des priorités,
- Vous êtes organisé·e, flexible et savez vous adapter rapidement à différents interlocuteurs et situations,
- Vous êtes proactif·ve, dynamique et à l'aise dans un environnement exigeant et professionnel.

Vos missions :

- Accueillir et orienter les visiteurs avec professionnalisme et convivialité,
- Assurer la gestion du standard téléphonique et la transmission des messages,
- Réceptionner, trier et distribuer le courrier, les envois DHL et les colis spéciaux,
- Assurer diverses tâches de support administratif,
- Organiser et coordonner les visioconférences, déjeuners et autres prestations liées à l'accueil,
- Veiller au bon fonctionnement quotidien de l'espace d'accueil et contribuer à offrir une expérience de qualité à nos visiteurs et collaborateurs.

Nous vous offrons :

- Un environnement de travail moderne, stimulant et dynamique au sein d'une Étude reconnue en Suisse et à l'international,
- Une équipe agréable et un cadre de travail convivial, favorisant la collaboration,
- Une fonction variée, au contact de nombreux interlocuteurs, dans un environnement professionnel et exigeant,
- Un taux d'activité de 50 %, avec une disponibilité pour travailler à 100 % à certaines périodes de l'année.



Vous vous reconnaissez dans ce profil ?
Envoyez-nous votre candidature, nous nous ferons un plaisir de l'étudier.

Votre dossier de candidature doit impérativement comporter les éléments suivants : CV, lettre de motivation, diplômes, certificats de travail.

Contact : Anne Deage, Responsable RH
Candidature par email : anne.deage@borel-barbey.ch