



Association agréée chargée de la surveillance de la qualité de l'air en Île-de-France

Recrute

Secrétaire / Hôte ou Hôtesse d'accueil (F/H)

1 poste en CDD à temps plein jusqu'au 31 décembre 2018

À pourvoir dès que possible

Vous êtes dynamique, organisé(e), rejoignez-nous !

Vous intégrerez l'équipe du Secrétariat Général d'AIRPARIF (9 personnes) et assurerez dans le cadre d'un secrétariat partagé pour les 3 directions opérationnelles d'AIRPARIF et son Secrétariat Général :

Des missions de secrétariat :

- Secrétariat pour les directions opérationnelles et le Secrétariat Général : enregistrement et suivi de demandes externes ou de partenaires ; organisation et réservations de déplacements et d'évènements, réservations de salles de réunions, mise en forme et relecture de documents ;
- Secrétariat Ressources Humaines : enregistrement et suivi interne des candidatures, programmation des entretiens, traitement des réponses aux candidatures ;

Des missions d'accueil (à raison d'un jour par semaine et lors des congés et absences de l'hôtesse titulaire du poste) :

- Accueil téléphonique ;
- Accueil physique des visiteurs, réception et contrôle des livraisons ;
- Réservations de salles ;
- Travaux de reprographie.

Qualités requises

- Gestion d'un standard téléphonique ;
- Maîtrise des outils bureautiques (suite Office) ;
- Bonne communication orale ;
- Adaptabilité, autonomie, grande polyvalence de tâches.

Niveau de qualification

- Bac à bac +2 : secrétariat ou équivalent.

Conditions d'embauche

- Poste basé au siège d'AIRPARIF (Paris 4^{ème}) ;
- CDD jusqu'au 31 décembre 2018 ;
- 39 heures par semaine, avec jours RTT ;
- Accès à un restaurant d'entreprise, mutuelle, CE
- Salaire annuel brut : selon profil et expérience.

Ce poste est à pourvoir immédiatement.

Adressez votre candidature sous référence **18-SEC2** (lettre, CV) à : recrute@airparif.fr

Plus d'infos sur AIRPARIF sur le site internet de l'association www.airparif.fr

Sauf opposition expresse de votre part formulée avec votre candidature, votre CV et votre lettre de motivation seront conservés par AIRPARIF pour une durée n'excédant pas 3 mois. Vous pouvez demander à ce que toutes vos données personnelles ne soient pas conservées au-delà de la date de réponse à votre candidature. Les données personnelles ne sont utilisées que par AIRPARIF et dans le cadre de ce recrutement.
