



Afin de renforcer notre équipe du secrétariat, notre Etude recherche, pour une mission temporaire :

Un / une réceptionniste à 100 %

Vous êtes :

- Au bénéfice de quelques années d'expérience dans le domaine de la réception / secrétariat
- A l'aise avec les outils informatiques
- Autonome, rigoureux(se), consciencieux(se) et organisé(é)
- Bilingue français / anglais

Vos tâches seront les suivantes :

Accueil des clients

Réception téléphonique

Classement physique et informatique des documents

Diverses commandes

Préparation des chargés de pièces

Diverses tâches de secrétariat afférentes au poste

Date d'entrée : à convenir

Horaires : 08h00 / 12h00 – 14h00 / 18h00 ou 09h / 13h00 – 14h00 / 18h00

Durée : jusqu'à fin décembre 2019

Vous pouvez adresser votre dossier complet à l'adresse suivante :

Canonica Valticos de Preux & Associés
15, rue Pierre-Fatio
Case postale 3782
1211 Genève 3

A l'attention de Madame Eve Guerrero

Ou à l'adresse email suivante : eguerrero@cvgpartners.ch