



**CDI ou CDD A POURVOIR DE SUITE  
(TEMPS PARTIEL OU COMPLET)**

**Intitulé du poste : HOTE/SSE D'ACCUEIL EN ENTREPRISE**

**LIEU DE TRAVAIL : Montigny-le-Bretonneux, Saint-Quentin, Versailles, Vélizy, Guyancourt ...**

**DESCRIPTIF DU POSTE :**

Vous assurez l'accueil physique et téléphonique au sein d'entreprises. Des tâches administratives pourront vous être confiées (secrétariat, gestion du courrier, réservation de taxis, gestion des salles de réunion...).

**COMPETENCES :**

De nature souriant(e) et dynamique, vous possédez un excellent relationnel.

**Vous maîtrisez l'anglais d'accueil et utilisez l'outil informatique.**

Les débutants sont acceptés.

**DATE ET DUREE DES ENGAGEMENTS :**

CDI ou CDD de longue durée.

Temps partiels (20 à 30 heures) ou temps complets.

Envoyez votre candidature à :

**[b.mesnil@penelope.fr](mailto:b.mesnil@penelope.fr)**

ou

PENELOPE L'Agence  
Service recrutement  
39 Boulevard Vauban  
78280 Guyancourt

[www.penelope.fr](http://www.penelope.fr)

52 Rue Taitbout – 75009 PARIS – Tél : +33(0)1 42 09 10 00 – Fax : +33(0)1 42 05 69 17

Email : [contact@penelope.fr](mailto:contact@penelope.fr) – SAS au Capital de 402 000 € – SIRET 712 052 141 00272

**lapassionducontact**