

08.03.2019

Empfang & Sekretariat / Réception & Secrétariat - Biel/Bienne

Type de poste

Poste fixe

Für unseren Kunden in Biel suchen wir folgendes Profil:

Pour notre client mandataire basé sur Bienne, nous cherchons le profil suivant:

Titre	Empfang & Sekretariat / Réception & Secrétariat
Votre profil	<ul style="list-style-type: none">• Kaufmännische Ausbildung oder Hotelfachschule• Bilingue DE - FR• Teamplayer• Sicheres Auftreten, kundenorientiert • Formation commerciale ou Ecole d'hôtellerie• Bilingue FRA - ALL• Esprit d'équipe• Présence assurée, orienté clients
Vos tâches	<ul style="list-style-type: none">• Empfang und Beratung der Kunden• Verkauf• Allgemeine Administration • Réception et orientation des clients• Vente• Administration en général
Langue(s)	<ul style="list-style-type: none">• Français : Langue maternelle• Allemand : Langue maternelle
Date d'entrée	à convenir
Lieu de travail	2501 Biel/Bienne
Réf	5120-101509-1-1

Personne de contact

Mei-an Nuesch

Tél. +41 32 727 27 27

<https://www.aazemplois.ch>