

RECEPTIONNISTE - LANGUAGE ASSISTANT / TEMPS PARTIEL h/f



Description de la mission / du poste

Wall Street Institute, Leader Mondial des Formations en Anglais ! Une société dynamique et multi-culturelle qui se soucie fortement de ses salariés !

Wall Street Institute compte plus de 350 centres dans 26 pays et 60 centres en France.

Notre société, certifiée ISO 9001 et signataire de la Charte de la Diversité, connaît une croissance constante grâce à une méthode d'apprentissage efficace et performante.

Au sein de l'un de nos 10 centres parisiens et d'une équipe de 4 à 5 Réceptionnistes/Language Assistant, vous accueillerez physiquement et téléphoniquement nos clients.

Vous assurerez un soutien logistique tout au long de leur formation. En tant que réceptionniste, vous êtes le premier interlocuteur de nos clients et reflétez l'image de notre société.

Connaissances nécessaires

Très bon niveau d'anglais et de français oral

Bonne présentation, dynamique et motivé(e)

Connaissances informatiques indispensables

Niveau d'études

Niveau d'expérience

Première expérience demandée dans le domaine de la Réception

Informations et avantages complémentaires

Ville

LA DEFENSE

Région

Île-de-France

Pays

France

Secteur d'activité

Enseignement et Formation

Début de la mission

Immédiatement

Salaire annuel

Entre 10 et 23 K€

Autres avantages et informations complémentaires

CDI, 20h/semaine 747,97 euros bruts/mois Tickets restaurant, mutuelle, participation aux bénéfices Accès gratuit à notre méthode d'anglais !

**Pour postuler à cette offre merci de vous connecter sur notre site :
<http://wsiparis.rh.fm/>**