



## Standardiste (H/F)

83170 BRIGNOLES [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 01/04/2025

 Durée : 147 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

### L'entreprise

Née de la fusion entre les éditeurs MEDIANE, Axege et Admilia, cette entité propose des solutions logicielles couvrant la finance, la comptabilité analytique, les ressources humaines, la paie, la facturation et le planning. Ces outils sont destinés aux opérateurs de l'État, aux établissements publics de santé, sociaux et médico-sociaux, ainsi qu'aux collectivités territoriales. En juillet 2022, l'offre s'est élargie avec l'intégration de l'éditeur ScopLab, spécialisé dans les logiciels de gestion des ressources humaines et de recrutement.

### Le poste

Votre agence ERGOS recherche actuellement un(e) Standardiste (h/f) pour un poste à Brignoles, 83170.

Ce rôle consiste à être le garant de la satisfaction de nos clients et collaborateurs en déplacements partout en France. En tant que standardiste/chargé(e) de voyage, vous aurez des missions variées :

Gestion du standard téléphonique :

- Répondre, qualifier et diriger les appels vers les bons interlocuteurs en interne ;
- Contrôler la saisie des tickets par nos clients.

Organisation et gestion des déplacements :

- Réserver et optimiser les déplacements des collaborateurs selon un budget annuel défini ;
- Maintenir à jour les référentiels d'hôtels et restaurants partenaires ;
- Gérer les imprévus liés aux déplacements de nos collaborateurs.

Gestion de tâches administratives :

- Mise à jour de la base de données clients et saisie des formations ;
- Mise à jour des documents de formation ;
- Diverses tâches administratives.

Pour ce poste, nous recherchons un(e) candidat(e) titulaire d'un Bac avec une expérience dans la gestion d'un standard téléphonique et l'organisation de déplacements professionnels.

Hard skills :

- A l'aise avec Word, Excel, PowerPoint ;
- Bonne capacité rédactionnelle.

Soft skills :

- Goût du contact humain, solides compétences relationnelles et sens de l'écoute ;
- Organisation, rigueur et très bonne organisation ;
- Sens des priorités, bonne gestion du stress.

Ce poste est à pourvoir courant avril pour une durée 147 jours, jusqu'au 30 octobre. Il s'agit d'un temps plein 39H semaine, avec un salaire mensuel brut de 1 950 € + 150 € de prime mensuelle sur objectifs.

N'hésitez pas à postuler si vous correspondez au profil recherché !

## **Le profil recherché**

Le poste de Standardiste (h/f) nécessite un candidat ayant les compétences suivantes :

Compétences requises :

- Accueil téléphonique : Maîtrise des techniques d'accueil téléphonique professionnel
- Gestion des appels : Capacité à filtrer, rediriger et traiter les appels entrants de manière efficace
- Organisation : Aptitude à gérer les tâches administratives et à organiser son travail de manière autonome
- Résolution de problèmes : Capacité à identifier rapidement les problèmes et à trouver des solutions adaptées
- Communication : Bonne communication écrite et verbale pour interagir avec les clients et les collègues
- Multitâches : Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément dans un environnement dynamique