

## Standardiste (H/F)

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

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 147 jours

### L'entreprise

L'agence Ergos propose des solutions flexibles aux entreprises et un accompagnement pour les intérimaires

### 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