



Standardiste / hôte d'accueil (H/F)

85130 TIFFAUGES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 06/04/2026

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 14 / Heure

L'entreprise

Bref, j'ai trouvé l'agence qu'il me fallait.

Ils m'ont demandé : "C'est quoi ton projet ?". J'ai répondu. Ils ont cherché. Pas une offre au hasard, non. La meilleure. Celle qui me correspond. Ils m'ont parlé de formation et d'accompagnement. J'ai senti que j'allais évoluer.

Puis, ils ont sorti l'argument massue. Ils m'ont parlé du Livret Actual. Ça rapporte 12% d'intérêts par an. J'ai fait le calcul dans ma tête. J'ai buggé. C'est énorme.

Ils ont ajouté : "On a un CSE pour tes loisirs, des opérations fidélité et si tu nous recommandes une connaissance, c'est 70€ de prime de parrainage". J'ai commencé à appeler tout mon répertoire.

"Bref, chez Actual Montaigu, on ne fait pas de l'intérim, on fait du Travail une Chance".

Le poste

Envie d'un poste polyvalent au cœur de l'entreprise ?

Dans le cadre d'un départ en retraite, nous recrutons **un-e Standardiste / Hôte-sse d'accueil en CDI à temps plein, avec une prise de poste idéale début avril.**

Votre rôle : Véritable premier point de contact, vous assurez :

- l'accueil téléphonique et physique des visiteurs, clients et prestataires
- le suivi administratif, notamment RH (visites médicales, courrier, classement, tableaux de suivi, dossiers)
- un support administratif transversal aux équipes internes

Rémunération : 14 € / heure, selon profil et expérience Localisation : Tiffauges

Un poste clé pour contribuer à la bonne image de l'entreprise dans un environnement humain et structuré.

Le profil recherché

Issu-e d'une **formation Bac à Bac+2 dans l'accueil ou l'administratif**, vous avez déjà décroché une **première expérience réussie sur un poste similaire**, idéalement en milieu industriel.

Le téléphone ne vous fait pas peur, bien au contraire : vous savez accueillir avec le sourire, orienter avec tact et rester discret-e quand il le faut.

Organisé·e, rigoureux·se et autonome, vous aimez quand tout est carré et vous jonglez sans souci avec les outils bureautiques (**Maîtrise du Pack Office**) .

Bonus non négligeable : si **l'anglais** ne vous fait pas buguer, c'est encore mieux