

Standardiste (H/F)

24700 Montpon Menesterol [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 4 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 1950 / Mois

L'entreprise

L'agence de travail temporaire Profil est spécialisée dans le recrutement et le placement de travailleurs pour des missions temporaires. Elle offre des solutions flexibles aux entreprises tout en permettant aux candidats d'acquérir de l'expérience dans divers secteurs. Profil met l'accent sur la réactivité et l'adaptation aux besoins spécifiques de chaque client.

Le poste

Poste de Standardiste (h/f) à pourvoir à Montpon-Ménestérol (24700) !

Rejoignez-nous pour un contrat de 4 mois débutant le 18 juin 2026. Ce poste à temps plein vous offre une opportunité de développer vos compétences dans un environnement dynamique.

Vos responsabilités incluront la gestion des appels téléphoniques et physiques, la tenue des agendas, ainsi que la prise de rendez-vous. Vous serez également en charge du suivi des courriers entrants et sortants, ainsi que de la gestion des boîtes mails. De plus, vous participerez à l'établissement d'attestations (honoraires, rédaction).

Profitez d'un salaire compétitif de 1950 € mensuels pour un engagement de 35 heures par semaine.

Ne manquez pas cette chance de faire partie d'une équipe professionnelle et accueillante. Postulez dès maintenant pour ce poste enrichissant !

Agence de recrutement : Nous sommes une agence dévouée à votre réussite professionnelle, prête à vous accompagner tout au long de votre carrière.

Le profil recherché

Nous recherchons un(e) Standardiste (h/f) possédant des compétences exceptionnelles en communication et en gestion des appels. Le candidat idéal doit avoir une maîtrise parfaite du français à l'écrit comme à l'oral. Une expérience antérieure en tant que standardiste ou dans un rôle similaire est fortement souhaitée.

Le candidat doit démontrer une capacité d'organisation et une aisance dans la gestion simultanée de plusieurs tâches. Une connaissance des outils de bureautique et des systèmes de gestion téléphonique est indispensable.

Une attitude professionnelle et une présentation soignée sont essentielles pour ce poste. Nous recherchons une personne capable de travailler de manière autonome tout en faisant preuve d'un excellent esprit d'équipe.