

OFFRE DE POSTE EN ALTERNANCE - BTSPI05

ASSISTANT(E) GESTIONNAIRE DE RÉSIDENCE

L'entreprise est un exploitant de résidences étudiantes sur l'ensemble du territoire français. La mission de l'assistant(e) est de participer à l'accueil (physique, téléphonique, mail) de nos clients ainsi qu'au traitement de leurs demandes.

Vous serez rattaché(e) et accompagné(e) par le gestionnaire ou le manager de la résidence, pour mener à bien les missions ci-dessous.



Missions

- Accueillir et informer les clients par téléphone (réceptionner, identifier les appels, analyser la demande et l'orienter, mise en relation).
- Recevoir, rédiger et transmettre le courrier et les e-mails
- Accompagnement du manager ou du gestionnaire sur le suivi des canaux de commercialisation



Profil et aptitudes

- Aisance relationnelle, rigueur et maîtrise de l'outil informatique

Envoyer CV à Bilal.hacid@cciamp.com et Wilfried.pellegrino@cciamp.com