

L'Université Saint-Joseph de Beyrouth cherche à recruter un / une

« Préposé(e) à l'accueil »

1. Responsabilités principales :

- Accueille les visiteurs dans les locaux et les appelants au téléphone et identifie leurs demandes.
- Préviens les personnes concernées de l'arrivée des visiteurs et les oriente vers le lieu approprié
- Filtre les entrées et les accès des visiteurs suivant les normes de sécurité et le règlement intérieur de l'institution.
- Répond aux demandes d'information des appelants ou transfère leurs appels vers l'interlocuteur concerné.
- Réceptionne et signe l'accusé de réception du courrier et le distribue aux institutions ou personnes concernées ou dans les casiers y relatifs.
- Met à jour la base de données téléphonique.
- Effectue des tâches administratives basiques.
- Actualise l'affichage de l'espace d'accueil et les informations mises à la disposition des visiteurs.
- Exécute les commandes de reproduction et les livre suivant le format agréé.

2. Requis :

- Bac

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent s'adresser au Service des ressources humaines en envoyant leur CV à l'adresse électronique suivante : recrutement-psg@usj.edu.lb avec intitulé « CSM-007 ».

N.B. Délai pour déposer les candidatures : 15 février 2023