



Vereniging zonder winsttoegmerk
Association sans but lucratif

L'Association des Fonds Sociaux du secteur non-marchand (AFOSOC), cherche un(e)

Téléphoniste - réceptionniste

Description de fonction

- En tant que téléphoniste – réceptionniste vous êtes l'image de l'organisation, vous réalisez toutes les tâches liées à l'accueil et la réception
- Vous répondez au téléphone et transférer les appels aux personnes concernées
- Vous ouvrez ou fermez le bâtiment (travail de 10h à 18h15)
- Vous veillez à un bon suivi des réservations des salles de réunions
- Vous veillez à la distribution du courrier entrant et l'affranchissement du courrier sortant
- Vous faites du travail de secrétariat

Profil

- Vous parlez couramment le néerlandais et le français (les personnes qui ne sont pas bilingues n'entrent pas en ligne de compte)
- Vous avez de l'expérience en bureautique (centrale téléphonique, logiciels courant tel que MS Office)
- Vous aimez le contact, êtes sociale et enthousiaste
- Vous êtes autonome et savez prendre des initiatives

Conditions de travail

Contrat de travail à temps plein durée indéterminée, à partir de fin août 2010, barème 1.39 comme assistant administratif de la CP 330 des Hôpitaux Privés

Lieu de travail : Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles (à la sortie du métro Yser)

Plus d'information sur le website www.afosoc-vesofo.org

CV et lettre de motivation doivent être adressées à Laurent MAES, directeur, AFOSOC asbl, Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles ou par e-mail à : recruitment@afosoc-vesofo.org **avant le 21 juillet 2010**