

APPEL À CANDIDATURE
POSTE DE RÉCEPTIONNISTE À POURVOIR
AU 1^{ER} JUILLET 2021

L'Institut français en Hongrie est à la recherche d'un(e) réceptionniste pour assurer l'accueil et être le premier contact du public.

LES MISSIONS PRINCIPALES DE CE POSTE SONT :

- Accueillir, renseigner et informer le public sur les services de l'Institut en face à face ou au téléphone
- Orienter les visiteurs
- Gérer les appels téléphoniques et les transférer aux destinataires
- Informer et promouvoir les cours, les examens, la Médiathèque et les manifestations culturelles
- Contrôle du respect des règles de sécurité sanitaire
- Participation à des tâches administratives : éditions des cartes IF Pass / Suivi d'enquêtes clients/statistiques

PROFIL RECHERCHÉ :

- Niveau Bac et/ou expérience professionnelle avérée dans un emploi similaire
- **Parfaite maîtrise de la langue hongroise et du français (niveau C1)**
- Autres langues souhaitées : anglais
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel), messageries électroniques et de l'environnement Internet

COMPÉTENCES/QUALITÉS REQUISES

- Capacités de communication (en personne, par téléphone ou par e-mail)
- Aptitude aux relations avec le public (savoir s'adapter à la diversité de la clientèle), et avec l'équipe
- Qualités rédactionnelles (oral et écrit)
- Aptitude à passer avec aisance d'une langue à l'autre
- Capacité de gérer plusieurs activités différentes en même temps
- Ponctualité, minutie, rigueur, rapidité, adaptabilité enthousiasme et disponibilité

POSITIONNEMENT :

Sous la tutelle du directeur de l'Institut français, le/la réceptionniste dépend du Secrétariat Général.

Les horaires d'ouverture de l'IF sont de 8h à 21h tous les jours sauf le samedi de 8h à 17h.
Les horaires peuvent varier pour s'adapter aux sessions de cours et aux événements culturels organisés par l'Institut
Un planning prévisionnel de travail est établi chaque mois pour l'équipe de l'accueil.

Les candidats doivent bénéficier du statut d'étudiant en Hongrie en cours de validité, ou un statut d'auto-entrepreneur.

Les candidats peuvent adresser une lettre de candidature et un CV (en français) et les copies de diplômes et/ou l'attestation d'autoentrepreneur, **avant le 25 juin 2021 à minuit**, à l'adresse mail : recrutement@inst-france.hu, avec en objet du mail : ***candidature au poste de réceptionniste 2021.***