



Deutsch-Tunesische
Industrie- und Handelskammer
الجمهورية التونسية الألمانية للصناعة والتجارة
Chambre Tuniso-Allemande
de l'Industrie et du Commerce

Assistante d'accueil/standardiste

À la Chambre Tuniso-Allemande de l'Industrie et du Commerce

La Chambre Tuniso-Allemande d'Industrie et du Commerce, située à Tunis fait partie du réseau mondial des Chambres Allemandes d'Industrie et du Commerce bilatérales dans 92 pays. Nous sommes également une organisation prestataire de services, intervenante et représentante des membres dans le but de promouvoir le commerce et les relations d'affaires entre l'Allemagne et la Tunisie. À la recherche de nouveaux marchés et opportunités d'affaires, nous accompagnons les entreprises dans les deux pays.

Pour notre équipe, nous recrutons **un(e) Assistant (e) d'accueil/standardiste**

Mission:

Comme Assistante d'accueil/standardiste vous êtes responsable de:

- La gestion du standard téléphonique (orienter l'interlocuteur vers les services concernés)
- L'accueil physique, l'encadrement et l'orientation des visiteurs de l'AHK Tunisie.
- La gestion de toutes sortes de courriers (mail, fax, lettres, factures..) et son dispatching interne (gestion totale du bureau d'ordre de 'AHK)
- La gestion de stock de certaines fournitures internes de l'AHK.
- Soutien des différents départements de l'AHK Tunisie avec diverses tâches administratives: recherche d'adresses, traduction (allemand, français et arabe),

Qualifications et Caractéristiques:

- Minimum Bac+2
- Très bon niveau en Français à l'écrit et à l'oral est obligatoire
- Un minimum d'anglais est demandé, la langue allemande est un plus très souhaité.
- Première expérience avec MS Office
- Orienté(e) à la clientèle et aux services
- Une grande capacité d'initiative et d'autonomie au travail
- Flexibilité, bonne organisation et motivation

Vous cherchez un nouveau défi professionnel avec de la responsabilité, des challenges ainsi que des possibilités d'évolution au sein de l'AHK Tunisie ? Alors envoyez-nous votre candidature par E-mail à l'adresse suivante : e.attia@ahktunis.org au plus tard le **05 septembre 2018** avec la référence «Assistante d'accueil/Standardiste ».