

Poste de Standardiste / Hôtesse d'Accueil à pourvoir à **temps complet** (annualisé) au lycée SAINT-PAUL de VANNES, en **Contrat à Durée Indéterminée**.

**Missions** :

- Recevoir, identifier et orienter les visiteurs et/ou communications téléphoniques,
- Gérer les agendas,
- Participer, en collaboration avec le Secrétariat, à la réalisation des travaux administratifs,
- Gérer le matériel de reprographie de l'établissement.

**Qualités** :

- Bonne présentation, facilités d'élocution et de communication,
- Qualités relationnelles, diplomatie,
- Capacités d'initiatives et de gestions des imprévus,
- Maîtrise de l'informatique.

Lettre de motivation et Curriculum vitae à adresser **avant le 3 juillet 2019** au :

LYCEE ST PAUL  
A l'attention de M. GUEMENE  
12 allée Gabriel Deshayes  
56000 – VANNES

[dominique.guemene@saintpaul56.org](mailto:dominique.guemene@saintpaul56.org)