

Hôte /Hotesse Secrétaire - H/F

Offre n°103RVVS

Lieu : Sallanches

Type de contrat : CDI

Nbr Heures hebdomadaires : 35h

Expérience : Débutant accepté

DESCRIPTIF DU POSTE :

Vos Missions:

- Accueillir, Conseiller, Encaisser, Vendre et Délivrer les produits et les services
- Connaître parfaitement l'enseigne FNAC
- Réaliser les modules de Formations en ligne qui représentent l'ensemble des produits proposés aux Clients
- Maîtriser les outils de gestions de vente, de SAV et les services associés
- Gérer administrativement les Ventes et les encaissements



MODE DE CONTACT :

Envoyez votre CV au pôle-emploi de Sallanches par mail à :

entreprise.rha0117@pole-emploi.net



pôle emploi