Mahola est une agence spécialisée dans les métiers de l'accueil événementiel, entreprise, retail qui casse les codes.

Bien plus qu'un accueil de marque, Mahola est une véritable identité animée par des caractères audacieux et des personnalités qui font toute notre singularité.

Mahola écrit actuellement une nouvelle page de son développement et nous avons besoin de VOUS et vos talents pour rejoindre l'aventure humaine **#MaholaUnited** !

Mahola est une entreprise handi-accueillante.

Vous êtes disponible **dès le mois de Mai jusqu'à Septembre** pour être un ambassadeur/ambassadrice de notre image, au travers la qualité de votre prestation, vous portez les valeurs de nos clients de prestige.

Vos missions :

* Accueillir les visiteurs
* Gérer l'accueil téléphonique
* Renseigner les visiteurs
* Gérer les tâches administratives

**Plus de 100 CDD** en temps complet et en temps partiel sont à pourvoir à Paris et dans sa banlieue proche.

Votre profil :

* Vous avez une première expérience réussie dans le domaine du luxe, de l'hôtellerie en tant qu'office manager ou en accueil en entreprise
* Vous possédez les qualités suivantes : discret, rigoureux, avenant, souriant
* Vous avez un niveau d'anglais courant
* Vous maîtrisez les outils informatiques et êtes à l'aise avec les logiciels bureautiques

 Alors ce poste est fait pour vous !

Rejoignez-la #MaholaUnited !