


# Réceptionniste du soir (F/H)


75008 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#)


 Contrat de travail temporaire

 30H

 06/07/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 380 jours

 € 35000 / An

## L'entreprise

**Actual Talent** est le spécialiste européen en Acquisition et Évaluation de talents d'Actual group, 5e acteur de l'emploi et du travail en France. Depuis plus de 20 ans et au travers de nos 22 bureaux, nos consultants experts par métiers (Commerciaux, Ingénierie, IT/Digital, Support) accompagnent entreprises et candidats avec des modalités contractuelles sur mesure : CDI, CDD, Intérim, Freelance, Management de transition, Prestation de services, Alternance et stages.

Notre équipe d'experts spécialisés en juridique, RH/paie et fonctions supports, **recrute pour son client, un cabinet d'avocats de renommée internationale, un réceptionniste (f/h) anglais courant, pour une mission d'interim du 6 juillet au 31 décembre 2027 (18 mois).**

**Pourquoi rejoindre l'entreprise ?** Salaire : 30/35k€ selon votre profil et votre expérience pour un temps plein Statut : Employé Horaires : de 15h à 21h - 30 heures hebdomadaires

Le cabinet s'engage en faveur de l'égalité des chances et de la diversité. Toutes les candidatures sont examinées sans distinction de genre, d'origine, de handicap ou de tout autre critère protégé par la loi.

## Le poste

Vos missions principales à l'accueil sous la responsabilité du Manager Réception, vous êtes en contact direct avec les clients et les avocats, vous assurez le bon déroulement de l'organisation des réunions et des demandes reçues, et la délivrance d'un service haut de gamme et personnalisé.

Mise en valeur à l'image du Cabinet

Accueil physique des avocats, du personnel ainsi que des clients (réservation des taxis, tenue du vestiaire, service rafraîchissement) mais également des prestataires externes (livraison/service coursier après 17h)

Information, filtrage, renseignement et gestion de l'attente éventuelle des visiteurs

Accueil téléphonique, transfert des appels et prise de message

Intervention en support des services généraux

Réservation de salles de réunion via le logiciel interne

Respect des procédures internes

Commandes de repas (réunions internes ou clients)

Participation à des projets en lien avec le service Office Opérations

Assistanat lors des cocktails et événements

Fermeture de la Réception et communication/relai avec l'équipe du jour Saisie de la facturation en lien avec le Guest Services Manager

Sécurité : contrôle de l'accueil et communication en cas d'incidents au Guest Services Manager

**Prêt(e) à rejoindre l'aventure ? Vous vous reconnaissez dans l'esprit du poste ? Postulez dès maintenant ! Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Engagés pour la diversité et l'égalité des chances avec nos partenaires, nous étudions chaque candidature sans distinction : si ce projet vous inspire, ne laissez pas l'autocensure freiner votre potentiel, osez postuler !**

## Le profil recherché

Pour renforcer l'équipe, le cabinet d'avocats recherche un/une réceptionniste du soir. D'excellente présentation et dynamique, Expérience significative dans le domaine de l'accueil dans un environnement exigeant, sens du service, discrétion, polyvalence Bonne élocution

Force de proposition et initiatives

Réactivité

Organisation et rigueur

**Excellente communication écrite et orale en français et en anglais**

**Bonne maîtrise des outils bureautiques (Outlook/Word/Excel/PowerPoint)**

**Anglais indispensable**