

## Job offer details : ASSISTANT D'ANTENNE

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Recruiter</b>                  | <b>Campus France</b> Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Chine (CCI FRANCE CHINE)  |
| <b>Address</b>                    | Suites 201-222, 2F, Building 81, No 4 Gongti North Road 朝阳区 Chaoyang District, Beijing<br>2/F Mayfair Tower, 83 Fu min Road, Shanghai<br>Room 802, 8/F Leatop Plaza, 32 Zhujiang Dong Road, Zhujiang New Town, Guangzhou /<br>Room 318, 3/F Chinese Overseas Scholars Venture Building, Shenzhen Hi-tech Industry Park, Shenzhen   |
| <b>City</b>                       | Pékin Shanghai Canton Shenzhen   |
| <b>Reference</b>                  | 25D1763085115  |
| <b>Title of the Offer</b>         | ASSISTANT D'ANTENNE  |
| <b>Description of the mission</b> | RESPONSABILITE :<br><input type="checkbox"/> Accueillir les visiteurs et des clients de la CCI FRANCE CHINE<br>Il/Elle doit donner les soutiens à tous les services d'activité de la CCIFC antenne Pékin, notamment assister<br><input type="checkbox"/> Réceptionner et filtrer les appels téléphoniques pour les transférer au bon interlocuteur, prise des messages<br><input type="checkbox"/> Assister administrativement les équipes opérationnelles de la CCIFC<br><input type="checkbox"/> Travail sur la traduction des contrats, des documents entre français, anglais et chinois<br><input type="checkbox"/> Gestion du projet « Maison France Chine » sur le contact des partenaires<br><input type="checkbox"/> Gestion de courriers et de fax, réservation de billets d'avion et d'hôtel<br><input type="checkbox"/> Mise à jour des tableaux de réservation des salles de réunion<br><input type="checkbox"/> Gestion des périodiques à l'accueil et archivage<br><input type="checkbox"/> Gestion administrative avec les fournisseurs, le management du bâtiment<br><input type="checkbox"/> D'autres tâches administratives confiées par la Directrice Générale et/ou la direction d'antenne |
| <b>Type of contract</b>           | of 10 - 12 weeks   |
| <b>Teleworking</b>                | Tidak ada teleworking  |
| <b>Location code</b>              | Outside the EU   |
| <b>Country</b>                    | China  |
| <b>Region</b>                     | Beijing  |
| <b>Profile description</b>        | <input type="checkbox"/> Etudiant chinois en Bac + 4/5<br><input type="checkbox"/> Maîtrise du Français et de l'Anglais courant<br><input type="checkbox"/> Aisance relationnelle<br><input type="checkbox"/> Être organisé et méthodique au quotidien et dans la gestion de projets<br><input type="checkbox"/> Être autonome et force de proposition   |
| <b>Language</b>                   | French   |