

boss Intérim Monaco, spécialiste du secteur tertiaire, recherche pour l'un de ses clients basé à Monaco une Standardiste H/F dans le cadre d'une mission d'intérim de 5 mois.

Missions :

Vous viendrez renforcer le support téléphonique et administratif de l'équipe CRM, notamment lors des pics d'activité ou d'opérations spécifiques :

Gestion des appels entrants non pris en charge par les Conseillers Relation Client.

Soutien ponctuel lors de campagnes ciblées (ex. : mise à jour des coordonnées bancaires, opérations marketing, etc.).

Réception, orientation et suivi des réclamations clients.

Appui administratif et relationnel à l'équipe CRM.

Profil recherché :

Expérience d'au moins 2 ans dans même type de poste ou similaire (préférence dans un contexte bancaire ou de luxe)

Formation niveau Bac +3 en banque, langues ou administration.

Capacité à assurer un reporting régulier sur l'avancement des tâches.

Maîtrise du français, niveau C1 en anglais et B2 en italien.

Excellente aisance téléphonique et posture professionnelle.

Maîtrise des outils bureautiques (notamment le pack office) pour la gestion et la mise à jour des suivis.

Sens de l'organisation, respect des délais et engagement sur les objectifs.

Bon esprit d'équipe et aisance dans le travail collaboratif.

Salaire : Smic