|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Exemple de grille de compétences essentielles et souhaitables | | |
| Critères essentiels pour le poste de chargé(e) d’accueil | | |
| Critères | Essentiels | Souhaitables |
| Sens du service | X |  |
| Connaissance du secteur d’activité |  | X |
| Esprit d’équipe (travail collaboratif) | X |  |
| Rigueur et conscience professionnelle | X |  |
| Aisance téléphonique | X |  |
| Maîtrise des outils informatiques : messagerie… |  | X |
| Aisance avec un ordinateur | X |  |
| Gestion des priorités |  | X |
| Sens commercial |  | X |
| Pratique de plusieurs langues étrangères |  | X |
| Patience | X |  |
| Excellent relationnel | X |  |
| Disponibilité au niveau des horaires et des tâches | X |  |
| Ouverture d’esprit (s’adapter aux différentes cultures) |  | X |
| Participer à l’amélioration continue de l’entreprise | X |  |
| Réactivité | X |  |
| Gestion du stress/contrôle de soi | X |  |
| Communicant(e) (surtout en interne) |  | X |
| Respect d’autrui | X |  |