

POSTE ACCUEIL LE DIMANCHE ET VACANCES SCOLAIRES

Le Tennis Club de Lyon est un club centenaire rassemblant plus de 1200 membres tennis, padel, squash et gymnastique.

Pour satisfaire ses membres en proposant un accueil ouvert 7/7 j et assurer le bon fonctionnement du Club, nous recherchons une personne dynamique, souriante, méthodique et ponctuelle pour nous seconder 3 dimanches par mois, le mercredi matin et certaines vacances. Vous savez faire preuve d'autonomie et avez l'esprit d'initiative, vous avez des connaissances dans le milieu tennistique et savez travailler en équipe, alors n'hésitez plus et venez nous rejoindre.

MISSIONS ET ACTIVITÉS :

- ACCUEIL

Accueillir et renseigner les futurs membres sur les différentes prestations du TCL (Tennis, Padel, Squash etc.)

Assurer la vente et la gestion de stock : textile, balles, accessoires tennis...

Gérer le standard téléphonique

- RESERVATIONS DES TERRAINS

- INSCRIPTIONS

Inscrire les membres au TCL (tennis, padel, squash, gym, bridge)

Inscrire les membres à l'EDT, en compétition et aux entraînements

Inscrire les membres aux cours collectifs adultes

- ANIMATIONS MEMBRES

Inscrire les membres aux tournois

Inscrire les membres aux animations

Inscrire les enfants membres /non-membres aux stages organisés pendant les vacances scolaires

- CREATIONS AFFICHAGE

Créer un power-point (format mp4) pour les informations générales du Club

Créer des flyers et des affiches pour promouvoir nos animations

- ADMINISTRATIF

Tenir la caisse du Club

Gérer les mails

Gérer la location des raquettes tennis et padel

Assurer la mise en place des salles en location

Passer les licences avec ADOC

Maitrise du pack office obligatoire (word, excel et power point sur mac)

Maitriser ADOC