**TITRE DU POSTE**

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

Aussi, pour satisfaire les joueurs 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 entrainements
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