

Tennis & padel Club de Saintes

1 Bis rue St Rémy
17100 Saintes
05.46.93.77.44
tennistcsaintes@gmail.com



FICHE DE POSTE

Intitulé du poste

Agent d'accueil et de vie du club de tennis

Type de contrat

CDI à temps partiel – 24 heures hebdomadaires
SMIC horaire en vigueur

Organisation du travail

- Temps de travail : 24 heures par semaine.
- Travail un week-end sur deux selon planning établi par le club.
- Horaires variables en fonction de l'activité du club et des compétitions Amplitude (8h30 / 21h)

Mission principale

Sous l'autorité du Président et/ou du directeur du club, l'agent d'accueil et de vie du club assure l'accueil des adhérents, le bon fonctionnement du club-house, la gestion courante des réservations, des animations et tournois ainsi que le service de bar et de snacking afin de garantir un accueil de qualité aux membres et visiteurs.

Activités et missions

Accueil et relation avec les adhérents

- Accueillir les adhérents, visiteurs et partenaires du club.
- Renseigner le public sur les activités, les événements et le fonctionnement du club.
- Assurer une présence conviviale et contribuer à la qualité de l'accueil.
- Être capable de gérer un tournoi de niveau départemental (formation assurée par le club)

Gestion des réservations

- Assurer le suivi des réservations de courts via les outils mis à disposition.
- Aider les adhérents dans l'utilisation du système de réservation.
- Veiller au respect des règles d'utilisation des installations.

Entretien et propreté des locaux

- Assurer le ménage courant du club-house et des espaces communs.
- Veiller à la propreté des sanitaires, vestiaires et espaces d'accueil.
- Signaler toute anomalie ou besoin d'intervention technique.

Service bar et snacking

- Préparer et servir les boissons et produits de snacking proposés par le club.
- Assurer l'encaissement des ventes.
- Gérer le réassort des produits et le suivi des stocks courants.
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Compétences requises

- Sens de l'accueil et du service.
- Bon relationnel et capacité à travailler en équipe.
- Sens de l'organisation et autonomie.
- Maîtrise des outils informatiques courants (Excel / word / logiciel de réservation du club).
- Expérience en accueil, restauration légère ou commerce appréciée.

Qualités recherchées

- Dynamisme, ponctualité et fiabilité.
- Esprit d'initiative, polyvalence
- Présentation soignée.

Objectif du poste

Contribuer à la qualité de l'accueil, à la convivialité du club et au bon fonctionnement quotidien des installations et des animations au service des adhérents et des joueurs.