

**FICHE DE POSTE : RESPONSABLE ADMINISTRATIF / ADMINISTRATIVE**  
**TENNIS CLUB ANNECY LE VIEUX**

La personne responsable de l'administratif est un pilier du tennis club. Elle est responsable de la gestion et de la bonne tenue des comptes sous le contrôle du trésorier du club.

Par ailleurs, elle anime le pôle accueil du club (2 personnes) pour assurer le meilleur service possible aux adhérents et la cohérence de la communication auprès de ces derniers. Elle travaille en collaboration avec le directeur sportif pour tout l'administratif concernant l'équipe pédagogique et la mise en place des animations, des compétitions et des stages.

**Ses missions principales sont :**

**Pôle Administratif :**

- Gestion et suivi des règlements de toutes les formules dans ADOC, le logiciel fédéral (adhésions, licences, inscriptions aux cours entraînements jeunes à l'année, école de tennis, adultes), inscriptions aux stages, inscriptions aux tournois
- Tenue de la comptabilité
- Gestion et suivi des feuilles de paie en relation avec le cabinet prestataire
- Gestion et suivi des relations avec les principaux prestataires et partenaires du club (restaurant, nettoyage, photocopieuse, mairie, etc..)

**Pôle Animation**

- Etablissement du planning annuel des personnes de l'accueil
- Information et formation si nécessaire du personnel de l'accueil
- Suivi des tâches des personnes de l'accueil

**Pôle Accueil :**

- Traitement rapide du courrier
- Accueil téléphonique et physique des adhérents et du public en général
- Prise de réservations au téléphone ou physiquement
- Recherche de partenaire
- Inscriptions adhésions, entraînement et cours, inscriptions et convocations tournois

**Compétences et technicités exigées par le poste :**

- Sens de l'accueil et de l'écoute
- Sens de l'organisation, autonomie, rigueur, discrétion, réactivité et polyvalence
- Capacité de travailler en équipe
- Maîtrise des outils informatique, bureautique et réseaux sociaux
- Expériences professionnelles dans l'administratif minimum 2 ans

**Conditions :**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Lieu de travail : Tennis club d'Annecy le vieux 9 bis rue de Verdun 74940 Annecy</li><li>• CDI temps plein 35 heures annualisé, réparti sur la semaine et le Weekend</li><li>• Rémunération : entre 24 000 et 28 000 euros brut annuels</li></ul> |
|---|