

Fiche de poste AGENT D'ACCUEIL au Fos Tennis V.Ascq.

Le **FOS tennis V.A.**, dont la structure est flambante neuve, va fêter ses 50 ans en 2026. C'est un club où se mêle, les Sports de Raquettes- loisir/compétition (Ecole de Tennis et Entraînement adultes), Tous les âges y sont représentés. C'est un club dynamique, actif où il fait bon vivre et où l'ensemble des adhérents aiment s'y retrouver, situé dans l'enceinte du Stade Geneviève LEMAIRE, 70, avenue du Lieutenant COLPIN, 59650 VILLENEUVE D'ASCQ

Nous recherchons donc un **agent d'accueil**

- **CDD temps plein, avec potentiel CDI**

- **A partir de septembre- octobre 2025**

- **Salaire selon les grilles réglementaires de la Convention Nationale du Sport (CCNS)**

L'agent d'accueil d'un club de sport est le maillon entre les adhérents, futurs adhérents, compétiteurs, partenaires... et l'équipe salariée / bénévoles.

Il est un profil polyvalent, qui organise ses missions en fonction des flux, des horaires d'ouverture, et des objectifs fixés

Missions d'accueil :

- Gestion des ouvertures et des fermetures du Club
- Accueil du public durant les heures d'ouverture du club house
- Renseigner selon les attentes et besoins
- Fédérer les adhérents
- Communiquer sur les événements et manifestations.
- Être un élément relai entre les enseignements et les adhérents.
- Accueillir les joueurs pour les compétitions
- Gérer l'administratif correspondant sur les plateformes FFT dédiées.
- Proposer un agencement dynamique des espaces en lien avec les attentes et besoin des adhérents.
- Entretien des espaces. (Rangement, nettoyage...entretien des terrains)

Mission bar et restauration :

- Gérer et administrer le bar
- Gestion des stocks et des commandes
- Assurer la petite restauration proposée
- Réaliser les encaissements et les suivis comptables quotidiens en lien avec le trésorier.
- Assurer la propreté de l'espace restauration

Missions communication:

- Assurer la communication directe avec les adhérents
- Gérer la communication au sein du club house en lien avec le bureau et l'équipe d'enseignement. (Affichage, flyers, kakémonos...)
- Gestion des réseaux sociaux, en coordination avec le bureau et le responsable sportif.
- Assurer une veille hebdomadaire des publications.
- Proposer différents modes de communication qui permettent de rendre le FOS tennis plus visible.
-

Sous la coordination du bureau, l'agent d'accueil est un véritable maillon fort de l'équipe salariée. Il/elle est force de proposition, à l'écoute des adhérents pour améliorer et faire vivre le pleinement club.

- De l'expérience en gestion de projet, et gestion administrative serait un plus.
- Une maîtrise des réseaux sociaux et des outils de communication également

Dynamique souriant, enthousiaste, aimant le sport, et l'ambiance des associations sportives, vous vous reconnaissez dans ces missions, n'hésitez pas à postuler :

Recrutement : Septembre - Octobre 2025

Envoyer Candidature avec lettre de motivation et CV (curriculum vitae)

À Mr le Président du FOS TENNIS V.A. et à Mmes et Mrs les Membres du Bureau du FOS TENNIS V.A.

à l'adresse mail suivante du Secrétariat du FOS TENNIS V. ASCQ : jeannine.mestre@fft.fr