



Assistant(e) Secrétariat

20 - 30 % évolutif - CDD

Association sportive de la Rive Gauche, cherche un(e) secrétaire réceptionniste afin de compléter son équipe

Vous êtes organisé(e) administrativement, vous aimez les chiffres et avez le goût pour le contact humain ?

Votre mission .

Vous serez le premier contact avec nos clients et membres du club

Accueil	Renseigner les clients en présentiel et téléphoniquement
Administratif	Gestion administrative des membres et des e-mails
Vente	Assurer la ventes des produits en boutique
Finance	Opérations de comptabilité (factures fournisseurs, ventes, cartes de crédit, opérations bancaires.....)

Taches évolutives

Notre offre

Horaires / jours de travail

Saison estivale du 1^{er} avril au 30 septembre.

Horaires et jours Samedi matin 9h 13h :

2 x ½ journée dans le cadre horaire 9h 19h à définir avec la personne en poste

Evolution possible sur une présence moins soutenue d'octobre à mars.

Présence plus soutenue durant les congés annuels de la personne en poste (6 semaines) et lors de divers manifestations et tournois du club.

Nous vous offrons

Un environnement de travail dynamique et humain

Une structure sportive et conviviale

Un travail varié et évolutif

Un contrat de travail à durée déterminé

Place de parking

Salaire horaire correspondant à la branche et au domaine d'activité

Entrée en fonction : 15 mars 2023 ou à convenir

Votre profil

CFC d'employé de commerce ou formation équivalente

Parfaite maîtrise du Français à l'oral comme à l'écrit, l'anglais un atout

Bonnes connaissances MS office (Windows, Excel, Word, PowerPoint)

A l'aise avec les chiffres

Savoir être

Aisance relationnelle et bonne communication

Aptitude à travailler en équipe

Sens de l'organisation et de la précision

Autonomie, polyvalence et flexibilité

Confidentialité et devoir de réserve

Si ce poste vous intéresse, merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, Curriculum Vitae, diplômes, certificat de travail) tennis@tccb.ch

Nous attirons votre attention sur le fait que tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil ne sera pas traité. Nous vous remercions de votre compréhension.