



OFFRE D'EMPLOI - TENNIS MONTRÉAL

Tennis Montréal est un organisme sans but lucratif qui existe depuis 35 ans et qui a pour mandat de développer la pratique du tennis dans la grande région montréalaise.

Nos activités sont offertes dans le milieu scolaire, dans les parcs de la ville de Montréal ou à l'intérieur, au Stade IGA et au CSCR. Tennis Montréal prétend être et demeurer la référence première en matière d'organisation tennistique à Montréal.

Le ou la représentant (e) à la réception, joue un rôle très important puisqu'il ou elle assure le contact direct avec nos membres et/ou futurs participants.

Rejoignez-vous à une équipe dynamique, professionnelle et organisée !

Offre d'emploi

Titre du poste : Réceptionniste et préposé (e) aux ventes.
Lieu de travail : Stade IGA 285 rue Gary Carter Montréal bureau 202
Rémunération : Selon l'expérience et les tâches à accomplir
Horaire de travail : Lundi, jeudi et vendredi de 9h à 12h et de 13h à 16h30
Mardi et mercredi de 12h à 17h et de 18h à 20h
Statut de l'emploi : Temps plein
Avantages sociaux : Assurances collectives – journées de maladie
Date d'entrée en fonction : Le 23 mars 2020

Sommaire des tâches et responsabilités :

- Répondre à la clientèle : en personne, au téléphone, par courriel et assure le suivi postal.
- Accomplir les tâches concernant le dossier des inscriptions (annulations, adhésions, saisies de données)
- Vente de carte de membre et des activités offertes par notre organisation.
- Communication constante avec les participants, les entraîneurs et la permanence.
- Assurer le contrôle des différents médias sociaux auxquels TM est associé et son agence.
- Faire les mises à jour du site internet et aider la mise en place de nouvelles procédures via la plateforme Amilia (système d'inscription en ligne)
- Prendre part à la mise en place du plan de communication/marketing établi par Tennis Montréal en développant des stratégies pour optimiser la visibilité.
- Voir au bon fonctionnement du bureau et du poste d'accueil.
- Répondre à toutes autres tâches connexes demandées par la direction (le conseiller relèvera de la direction générale de l'organisme)
- Devra appliquer et respecter les règles et procédures de Tennis Montréal

Pour faire partie de l'équipe en tant que candidat (e) :

- Posséder un DEC ou tout diplôme équivalent
- Avoir de la facilité de travailler avec les outils informatiques (groupe office 365-WordPress-Amila)
- Présenter un intérêt marqué pour le tennis et le sport en général
- Expérience en service à la clientèle (2 ans minimum)
- Expérience en vente de produits de service
- Connaissance des médias sociaux professionnels
- Excellente connaissance du français et de l'anglais (écrit et parlé)

Qualités recherchées :

Autonomie, sens de l'organisation, anticipation, créativité et aimer travailler en équipe et avec le public.
Sens aigu de l'écoute du client, de l'analyse de ses besoins, approche confiante et convaincante pour un service personnalisé.

Procédure de mise en candidature

Faire parvenir votre CV au plus tard le 2 mars 2020 à l'adresse suivante : nicolen@tennismontreal.qc.ca
Seules les personnes retenues seront contactées.

Merci à tous ceux et celles qui ont un intérêt pour Tennis Montréal !