

FICHE DE POSTE – SECTION TENNIS

Descriptif de l'association et du besoin :

La Salésienne de Paris est une association sportive omnisport et artistique dans le 17^{ème} arrondissement de Paris.

Depuis plus d'un siècle, la Salésienne est une institution dans son quartier, et dans son arrondissement ; un point de rencontre entre des passionnés de toutes les générations.

Avec aujourd'hui 15 sections au total (foot, tennis, gym, danse, art, basket, athlétisme, séjours de vacances à la montagne, hockey sur gazon, aquatique, multisports, judo, gym rythmique, boxe anglaise et bambins – pour les 3 à 5 ans), et plus de 4000 adhérents, l'association place au centre de ses intérêts l'humain, le partage, et la solidarité, et cherche, à travers ces valeurs, à développer les différentes pratiques sportives et artistiques.

La section tennis, composée de près de 1000 adhérents, tous âges confondus, propose des cours sur deux sites de pratique dans le 17^{ème} en extérieur. La section dispense des cours de loisirs dès 3 ans et des cours de compétition dès 9 ans.

Dans le cadre de son développement, **la Salésienne recherche un responsable adjoint**

Descriptif des missions :

Sous la responsabilité de la directrice de la section et du directeur de l'association, voici les missions qui vous seront dédiées :

- Section tennis
 - Mise en place des plannings de cours
 - Encadrement des cours jeunes et adultes tous niveaux
 - Suivi des cours pour noter l'évolution
 - Création des animations pour des événements (période de fêtes, fête du club, tournoi galaxie, croco rouge etc.)
 - Suivi du matériel pédagogique
- Gestion des stages
 - Gestion des disponibilités de l'équipe d'encadrement pouvant intervenir sur les stages
 - Définition des groupes de niveaux
 - Suivi des inscriptions
 - Mise en place du contenu pédagogique spécifique au stage selon la formule
- Organisation opérationnelle
 - Communication avec les adhérents via les différents médias
 - Administration de la base de données
 - Suivi des présences
 - Gestion des équipements adhérents

- Apport général à l'association
 - Soutien ponctuel à l'association omnisport sur certaines périodes (événements, inscriptions etc...)
 - Participation à la cohésion d'équipe (organisation d'évènements au sein de l'équipe pédagogique)

Compétences recherchées :

- DEJEPS Tennis
- Un minimum de 2 ans d'expérience est requis
- Maîtrise pédagogique des niveaux galaxie et compétition.
- A l'aise avec tout type de public.
- Maîtrise des outils informatiques (pack office)

Profil recherché :

- Ponctuel(le)
- Enthousiaste et proactif(ve)
- Organisé(e) et débrouillard(e)
- Esprit créatif
- Sens de l'organisation

Termes de la convention :

CDI - Temps plein

Temps de travail : 35h /semaine

9 semaines de congés payés par an.

Possibilité de travailler certains dimanches selon les animations mises en place

Remboursement des frais de transport (Possibilité de prise en charge du pass navigo à 50%).

Tickets restaurants

Candidater :

Adresser CV, lettre de motivation à l'attention de Véronique Bourdier, directrice section tennis : verobourdier@salesiennedeparis.com.