



### **OFFRE D'EMPLOI : RÉCEPTIONNISTE - CLUB DE TENNIS ÎLE DES SŒURS**

Nombre de postes : 1

Rémunération/Avantages sociaux : A déterminer

Type d'emploi : Emploi permanent, temps partiel soir et WE

Supervision : Directrice, service à la clientèle

Formation assurée

Région : Montréal, Île des Sœurs

Description : Le Club de tennis IDS est ouvert tous les jours de l'année excepté les 25 décembre et 1<sup>er</sup> janvier, de 6h30 à 23h (WE de 7 à 22H). La personne à l'accueil couvrira des plages horaires de travail variables. Le minimum est d'environ 15 heures de travail.

Le poste de réceptionniste constitue la plaque tournante du Club et chaque action a une incidence directe sur le bon fonctionnement du Club.

Le ou la réceptionniste devra être en mesure de :

- Conseiller au mieux les membres sur tous nos abonnements tennis ou gym
- Expliquer le fonctionnement du Club
- Connaitre toutes les procédures de la réception
- Communiquer avec tout le personnel du Club
- Être capable de s'intégrer dans une équipe
- Avoir beaucoup d'entregent avec la clientèle
- Savoir faire face aux situations délicates avec tact
- Travailler sous pression
- Faire preuve de bon sens et de jugement

Exigences, compétences recherchées

- S'exprimer parfaitement en français ET anglais. Une autre langue est un atout
- Ponctualité, fiabilité, minutie
- Sens des responsabilités
- Capacité à travailler en équipe
- Avoir déjà une expérience de travail avec la clientèle
- Être à l'aise avec un ordinateur

Pour soumettre votre candidature, seulement par courriel : [anne.attia@tennis-ids.com](mailto:anne.attia@tennis-ids.com)

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées