

Pôle emploi la force d'un réseau !

**Plus de 4000 conseillers  
entreprise  
à votre service**

Retrouvez tous nos services en ligne,  
24h/24, 7j/7 sur [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)



40/ODSE02

TENNIS CLUB COUTAINVILLE  
M. HEIMENDINGER Bernard  
18 AV DES TENNIS  
50230 AGON COUTAINVILLE

**Vos informations utiles :**

COUTANCES, le 24 Janvier 2022

N° SIRET : 780857553 00017  
N° offre : 126XMVF  
Concerne : TENNIS CLUB COUTAINVILLE  
50230 AGON COUTAINVILLE  
Votre correspondant : Madame AIT AISSA Julie  
Tél. : 0233191606 - entreprise.bno0034@pole-emploi.net

Objet : **Votre recrutement / N° offre 126XMVF**

Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir choisi Pôle emploi pour votre recrutement de « **Agent / Agente d'accueil** » et vous adressons ci-joint le récapitulatif de votre offre référencée sous le numéro **126XMVF**.

Votre offre sera également mise à disposition des personnes ayant souscrit à la licence de réutilisation des offres d'emploi mises à disposition par Pôle emploi. Dans le cas où votre offre contient vos coordonnées personnelles, celles-ci seront diffusées à ces personnes.

Comme convenu,

- \* Pôle emploi s'engage, pour ce recrutement, à :
  - vous présenter une liste de candidats correspondant aux critères prioritaires définis ensemble.
- \* Vous vous engagez dans le cadre de ce recrutement à :
  - contacter l'ensemble des candidats présentés par Pôle emploi.
  - faire un retour qualitatif sur l'ensemble des candidatures reçues.

Retenez dès maintenant la date du 15/02/2022. Je vous contacterai pour faire le point sur votre recrutement et notamment sur les candidatures que je vous aurai adressées.

Vous pouvez à tout moment me contacter si vous souhaitez modifier votre offre.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos sincères salutations.

Votre conseiller  
Julie AIT AISSA

**Important : pour un recrutement à temps partiel, il vous appartient de vous assurer du respect des obligations légales et conventionnelles liées à ce type de contrat.**

## Agent / Agente d'accueil

### Description de l'offre

---

Pour une association sportive vous assurez le secrétariat général. Vous êtes en charge :

- de l'accueil physique et téléphonique de ses membres et de ses adhérents
- de la gestion des inscriptions
- de la gestion des réservations
- des travaux comptables simples (enregistrement des règlements)

Vous êtes aussi amené à tenir le bar du club pour servir les boissons (cafés, thés, jus de fruits), à encaisser et à rendre la monnaie.

Vous entretenez également les vestiaires de la piscine.

Vous assurez le suivi des fournitures nécessaires à la bonne marche du club.

### Compétence(s) du poste

---

- Accueillir une clientèle - *indispensable*
- Assurer un accueil téléphonique - *indispensable*
- Modalités d'accueil - *indispensable*
- Orienter les personnes selon leur demande - *indispensable*
- Renseigner un client - *indispensable*
- Règles et consignes de sécurité - *indispensable*

### Détail

---

Lieu de travail : 50003 - AGON COUTAINVILLE

Type de contrat : Contrat à durée déterminée de 12 Mois

Nature d'offre : CUI - CAE

Durée hebdomadaire de travail : 20 H00 HEBDO

Salaire indicatif : Horaire de 10.57 Euros sur mois

Qualification : Employé non qualifié

Conditions d'exercice : Horaires normaux

Expérience : Expérience exigée de 3 Mois

Formation : CAP, BEP et équivalents Pas de domaine Souhaité secrétariat

Effectif de l'entreprise : 1 ou 2 salariés

Secteur d'activité : activités de clubs de sports

### Pour postuler à cette offre

---

Se présenter  
entreprise.bno0034@pole-emploi.net  
Pôle Emploi COUTANCES  
Espace Hugues de Morville  
103 RUE Geoffroy de Montbray  
50200 COUTANCES