

Nous recherchons

Gestionnaire-animateur du Club et de l'Ecole de Tennis (H/F), du Centre sportif de la Woluwe

Un professionnel

- *Passionné par le tennis et le sport,*
- *Capable d'insuffler un esprit d'équipe,*
- *Faisant preuve de motivation et de créativité*
- *Soucieux du développement de son « entreprise »,*

L'entreprise

- *Une asbl à créer,*
- *Un challenge à relever.*

Les infrastructures

- *7 terrains en terre battue,*
- *3 terrains en revêtement rapide rénovés en juin 2012,*
- *1 terrain en quick avec un mur.*

En matière de promotion du tennis, le « Centre » mise sur trois objectifs :

- ▮ Disposer sur son site d'une Ecole de tennis structurée, indépendante, accueillante et porteuse d'un projet sportif,
- ▮ Au sein d'un club de tennis, permettre aux membres de jouer, se rencontrer autour d'activités et disputer des compétitions à travers rencontres et tournois,
- ▮ Optimiser la gestion de ses installations sportives par une pratique diversifiée du tennis.

Cette diversification suppose notamment la coexistence de :

- une école de tennis,
- un club de tennis,
- un espace réservé aux locations, dont le Centre est le gestionnaire exclusif.

Les missions de l'Ecole de tennis

- ▮ Implémenter au sein des installations sportives une école de tennis, porteuse d'un projet (voir ci-après), sur lequel les partenaires devront tomber d'accord.

Le projet à définir de commun accord entre les parties constituera le cœur même de la mission de l'Ecole et comportera, en principe, les cinq volets suivants :

- *Dispenser un enseignement de qualité, diversifié et adapté* à tous les niveaux et à tous les âges ;
- *Développer un team de compétition* (dont les performances seront analysées) ;
- Proposer son expertise aux copropriétaires du Centre (ADEPS et UCL, service des sports) et mettre en œuvre des actions communes de développement ;
- *Promouvoir activement les services de l'Ecole* en prospectant les écoles et les entreprises avoisinantes, en éditant et en distribuant des prospectus, en actualisant son site internet ou en déployant tout autre méthode lui permettant de mettre en avant et développer son activité ;
- *Travailler à une collaboration transversale* avec les autres centres d'excellence, mais aussi avec des clubs qui fréquentent le Centre. Le but est de rendre l'Ecole plus attrayante et d'intéresser, à travers ces échanges, d'autres sportifs dont le tennis n'est pas la discipline de prédilection.

Les missions du club de tennis

- ▮ Développer l'organisation de tournois, d'interclubs et autres compétitions,
- ▮ Permettre au club de se développer harmonieusement dans le cadre des infrastructures mises à sa disposition,
- ▮ Créer du lien social et de la convivialité,
- ▮ Mettre à la disposition du « Club » des terrains en bon état d'entretien,
- ▮ Etablir des procédures pour une utilisation optimale des terrains, dans l'intérêt de chaque partie: la gestion des membres étant, par exemple, du ressort du club, tandis que le centre s'occupera de gérer les réservations,

Description de la fonction

En sa qualité de gestionnaire-animateur de l'Ecole et du Club de tennis, le candidat retenu devra être capable de :

- Constituer les personnes morales et connaître un minimum de la législation propre aux asbl avec les obligations qui en découlent,
- Planifier une campagne de publicité de proximité, puis de plus grande envergure,
- Disposer de compétences en comptabilité afin de créer un plan financier solide par rapport aux objectifs sportifs et commerciaux. Assurer une gestion saine et transparente.
- Disposer de compétences en législation sociale afin de gérer son personnel, lui proposer des formations et suivre son équipe pédagogique, principalement constituée de moniteurs de tennis indépendants.
- Disposer de compétences sportives et pouvoir s'entourer de personnes diplômées afin de développer son école, assurer une continuité et décrocher des résultats sportifs
- Disposer de capacités humaines et de communication, capacités à fédérer autour de projets spécifiques son équipe de moniteurs, ses bénévoles, ses sponsors et les élèves de l'Ecole
- Etre à l'écoute du monde du tennis et de ses attentes. Avoir des relations cordiales et suivies avec l'AFT.
- Etre capable d'être visionnaire et mettre en place des stratégies et projets sportifs.

Qualifications minimales requises

- ▮ Diplômé de l'AFT Moniteur II (ou en cours de formation) ou équivalent,
- ▮ Minimum trois années d'expérience dans l'enseignement du tennis,
- ▮ Notions : droit, comptabilité et marketing,
- ▮ Langues : Français mais la connaissance des autres langues habituellement utilisées à Bruxelles constitue un atout,

Compétences recherchées

- Capacité d'assumer un statut d'indépendant,
- Dynamisme, courtoisie, capacité à s'adapter et à fédérer, sens de l'organisation et de la délégation,
- Personnalité conviviale, sens de l'initiative, capacité à se remettre en question, à innover et à résister au stress,
- Bonne organisation sur le plan administratif et commercial,
- Forte motivation,
- Autonomie,
- Disponibilité notamment en soirée et les week-ends.

Organisation de la sélection et entrée en fonction.

- ▮ Pour postuler, le candidat est invité à envoyer par la poste son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à Jacques LACASSE, directeur du Centre sportif de la Woluwe, asbl, 87, avenue Mounier – 1200 Bruxelles.
- ▮ Les candidatures peuvent aussi être envoyées par mail à :
direction@lawoluwe.be.
- ▮ **Les candidatures doivent parvenir au Centre avant le 30 janvier 2012.** Elles seront examinées et analysées par une commission constituée de l'équipe dirigeante du Centre et d'un ou plusieurs personnes compétentes dans le monde du tennis.
- ▮ Le candidat sélectionné devra entrer en fonction rapidement.