Responsable du pôle coach

105 CAIRO · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2501132136

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

CAP
BEP Comptabilité & Secrétariat
Bac
BAC Comptabilité
Bac +2
DEGRE DE COMPTABILITE GRETA - NIVEAU 4
Bac +2
BTS Comptabilité

Expériences professionnelles

2024-02-01 - 2024-07-31
Ouverture d'un pôle spécifique PLAYSE en Egypte
Gestion des coachs et réservations des terrains
Gestion de la relation clientèle et des paiements

Assistance de direction & Management pour 4
sociétés avec le même dirigeant
2023-01-01 - à ce jour — Responsable du pôle coach
Recrutement des coachs dans le domaine du football
Gestion de l'emploi du temps des coachs selon les séances mise sur la plateforme
Gestion du matériel nécessaire pour les séances
Assistanat du directeur technique pour la mise en place la méthodologie PLAYSE sur les terrains
Gestion et accompagnement sur l'accompagnement sportif au
2019-01-01 - 2022-12-31
* Assistanat de direction
- Etablissement du budget mensuel et annuel
- Management du personnel (réunion, planning, motivation...)
- Aide à la gestion de la communication du Big Five (réseaux sociaux, mailing, sms de masse, phoning, panneau etc...)
* Création & mise en place d'évènement
- Relations commerciales clients (accueil physique, téléphone, email et prise de réservation).
- Création et gestion de l'association INDOOR POUR TOUS - école de foot & stage perfectionnent (Inscription, planning, suivi financier et négociation avec les partenaires
2013-01-01 - 2018-12-31 — Assistante de direction
- Assistanat sur l'ensemble des taches du gérant de la société
- Création et mise à jour d'un fichier clients et envoi de newsletters.
- Gestion des commandes, bon de transport et facturation.

- Secrétariat & Prise de rendez-vous
- Etablissement des fiches de postes et recrutements, mise en place des actons
- Mise en place et gestion des opérations de marketing & communication
- Gestion de la trésorerie et rééquilibrage des comptes bancaires.
- Comptabilité clients (règlements, facturations, relances).

2008-01-01 - 2012-12-31 — Assistante de direction et comptable

- Gestion de la comptabilité
- Tenue du secrétariat
- Gestion du personnel

2003-01-01 - 2005-12-31 — Comptable

- Gestion de la comptabilité de la Mutuelle
- Suivi de litige client
- Tenue du secrétariat du Conseil d'administration

2001-01-01 - 2003-01-01 — Secrétaire financière

- Secrétariat de base ainsi que la tenue des plannings
- Gestion du Standard téléphonique
- Tenue de la billetterie du championnat

Langues

Arabe (Intermédiaire), Français (Langue maternelle)

Compétences

accueil physique, COACHING, marketing & communication, Comptabilité clients, comptables, COMPTABILITE, Gestion comptable, Gestion de la comptabilité, E-commerce, facturation, facturations, factures, football, gestion de l'association, planning, tenue des plannings, Relations commerciales, Prise de rendez-vous, gestion de la communication, Gestion de la relation clientèle, Gestion de la trésorerie, Comptabilité fournisseurs, litige, Management du personnel, gestion des opérations, négociation avec les partenaires, prise de réservation, bon de transport, Gestion du Standard téléphonique, Gestion du matériel, Logiciel de comptabilité, Gestion du personnel, réseaux sociaux, shooting photo, recrutements, Secrétariat, Tenue du secrétariat, Secrétariat de base, Gestion des commandes, Préparation des documents, Veilles concurrentielles

Atouts

Gestion de l'emploi du temps, Ouverte d'esprit, Prestashop, Wordpress

Loisirs

L'épanouissement de l'enfant, Bénévolat associatif

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.