

Directeur/Directrice général(e)* – Club de golf Lorette

Le Club de golf Lorette inc, situé à Québec secteur Loretteville, est à la recherche d'un directeur général. Le Club offre tous les services réguliers pour la pratique du golf dans un environnement agréable. Le Club offre aussi la location de salles pour la tenue de différents types d'évènements.

Vous êtes un gestionnaire de haut niveau et vous montrez un intérêt pour le développement du golf. Vous avez comme l'objectif de maintenir le Club de golf Lorette parmi les meilleurs terrains de golf de la grande région de Québec. Nous avons un emploi pour vous.

Nature du Travail

Sous l'autorité du Président du conseil d'administration, le Directeur général a les responsabilités de planifier, organiser, diriger et contrôler toutes les activités reliées à l'exploitation et à l'administration du Club de golf Lorette. En plus de superviser le Surintendant du terrain, il a la responsabilité d'assurer l'efficacité et la rentabilité des activités suivantes : les services administratifs, la restauration et le bar, la boutique de golf, la gestion des départs et du terrain de pratique.

Responsabilités spécifiques

Planification des activités

- Établir la planification annuelle de tous les secteurs d'activités du Club pour approbations du C.A.
- Concevoir les plans opérationnels pour chaque secteur d'activité et en faire le suivi.

Ressources humaines

- Diriger, superviser et développer l'ensemble des ressources humaines
- Fixer les attentes du Surintendant et de façon périodique procéder à leur évaluation.
- Fixer les attentes des employés sous sa responsabilité directe et voir à leur évaluation.
- Procéder à la négociation et l'application des conventions collectives

Gestion financière

- Élabore le budget annuel du Club, le présente au conseil pour acceptation, en assure le suivi et justifie tous les écarts.
- S'assure de la préparation des états financiers annuels et en fait la présentation lors de l'assemblée annuelle des actionnaires. Effectue les suivis demandés par le vérificateur.
- S'assure que tout projet accepté par le conseil soit réalisés à l'intérieur du budget alloué et selon les échéanciers.

Développement des affaires

- Développe et propose au conseil des stratégies pour le recrutement de nouveaux membres en assurant l'équité entre les différentes catégories.
- Traite avec empathie toute plainte formulée
- Participe aux rencontres nécessitant sa présence.

Formation et expérience

- Formation en administration ou dans un domaine connexe.
- Au moins 6 ans d'expérience dans des fonctions de gestion
- 3 ans dans le domaine de la pratique du golf serait un atout
- Connaissance des systèmes informatisés de base de gestion et de communication.
- Connaissance pratique du domaine de la restauration et de l'organisation de réceptions.
- Connaissance de la comptabilité d'entreprise et des pratiques de prix de revient

Compétences

- Leadership, être créatif et proactif dans ses actions.
- Sens de l'analyse.
- Connaissance de la langue française.
- Capacité de s'exprimer clairement
- Capable d'identifier les priorités.
- Agilité en gestion.
- Rigoureux
- Habilité en gestion de projets.

Faire parvenir votre curriculum vitae à :

**Monsieur Robert Desbiens
Président du conseil d'administration
Du Club de golf Lorette
12986, Monseigneur-Cooke
Québec (Québec)
G2A 3B6**

Date limite d'inscription : 6 juillet 2020 à 17h00.

Toutes les demandes seront traitées confidentiellement.

*** Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.**