

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)



À propos de nous

Fondé en 1963 à Drummondville, le Club de golf Heriot est une institution incontournable au cœur du Centre-du-Québec. Reconnu pour son parcours de 18 trous de grande qualité, sa convivialité et ses installations modernes (incluant des simulateurs de golf intérieurs), notre club offre une expérience client exceptionnelle. Pour poursuivre notre développement et planifier avec succès notre prochaine saison, nous sommes à la recherche d'un(e) leader d'exception pour occuper le poste de Directeur(trice) général(e).

Sommaire du poste

Sous l'autorité du conseil d'administration, vous assurerez la gestion complète, la rentabilité et le rayonnement du club. Pour vous soutenir dans vos fonctions, vous aurez la chance de diriger et de faire équipe avec 4 personnes d'expérience qui gèrent de façon autonome et rigoureuse leurs secteurs respectifs :

- La restauration et la cantine;
- La boutique de golf et le champ de pratique;
- L'organisation des tournois corporatifs et événements;
- Les ressources humaines et le soutien administratif.

Principales responsabilités

- **Planification stratégique :** Préparer, structurer et orchestrer l'ouverture et le déroulement de la nouvelle saison de golf dès votre entrée en poste.
- **Gestion opérationnelle :** Superviser, coordonner et appuyer les quatre responsables de secteurs (restauration, boutique, tournois, RH/administration) pour assurer une synergie d'équipe.
- **Gestion et entretien du terrain :** Collaborer étroitement avec notre surintendant pour assurer une gestion rigoureuse, un entretien optimal et une mise en valeur constante du parcours de 18 trous et des espaces verts.
- **Gestion financière :** Établir les budgets annuels, suivre la rentabilité, optimiser les revenus (abonnements, droits de jeu, événements) et assurer un contrôle rigoureux des dépenses.
- **Expérience client et marketing :** Maintenir des standards élevés de service à la clientèle, promouvoir le club auprès des membres et de la communauté d'affaires régionale, et développer les ventes corporatives.

- **Représentation** : Agir à titre de premier ambassadeur de l'organisation auprès des membres, des partenaires et du conseil d'administration.

Profil recherché

- Formation universitaire ou collégiale en administration des affaires, gestion hôtelière, gestion du loisir ou dans un domaine connexe.
- Expérience confirmée en gestion de personnel et en direction d'une PME (une expérience dans l'industrie du golf, du sport ou de l'hôtellerie est un atout majeur).
- Fortes habiletés en communication, en leadership mobilisateur et en relations interpersonnelles.
- Rigueur administrative, sens des priorités et esprit entrepreneurial.
- Grande disponibilité et flexibilité exigées pendant la saison active de golf (incluant les fins de semaine et événements), compensées par un horaire plus flexible durant la période hivernale.

Conditions de travail

- **Statut** : Poste permanent, à temps plein (à l'année).
- **Rémunération** : Salaire très compétitif, établi selon les compétences et l'expérience, assorti d'un programme d'avantages sociaux.
- **Privilèges** : Accès gratuit au terrain de golf, paniers de balles de pratique et rabais corporatifs avantageux.
- **Environnement** : Une ambiance de travail amicale et stimulante au sein d'une équipe passionnée.

Entrée en fonction et processus

- **Date limite pour postuler** : 15 octobre 2026
- **Entrée en fonction souhaitée** : Janvier 2027, afin de finaliser l'évaluation annuelle et de planifier activement la nouvelle saison.

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en toute confidentialité à l'adresse suivante : administration@golf-heriot.com.

Le Club de Golf Heriot Inc. souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

