



General Manager Career Opportunity

Fraser Edmundston Golf Club

The Fraser Edmundston Golf club is currently seeking a General Manager. This individual will report directly to the Board of Directors and manage the daily operations of all departments of the golf course including greens crew, pro shop, food and beverage facilities, front facilities, administration, golf instruction and golf events.

Responsibilities

Financial

Prepare operating budgets and be accountable for expenditures ensuring they remain within budget. Additional responsibilities include purchasing/monitoring clubhouse inventory, prepare and analyse necessary financial reports and involvement in the development of marketing strategies.

Human Resources

Supervise all departmental heads ensuring all staffing requirements are met. Ensure our existing policies & procedures across the entire operation are followed, recommending changes where deemed necessary to ensure a positive employee, member and guest experience.

Golf Instruction and Golf Events

Coordinate junior golf programs, club & corporate events, tournaments, members & guests visits.

Asset Management

Responsible for building & vehicle maintenance along with golf course management and be able to prepare recommendations regarding construction, renovations, maintenance, supplies, equipment and services.

Communication

Attend Board of Director Meetings, necessary subcommittee meetings and chair regular staff meetings and to generate necessary communications for our members & guests.

Marketing

Develop and implement an efficient and targeted marketing strategy for the Golf Club and the food and beverages facility.

Qualifications

- Bilingual
- Experience within the golf and/or hospitality industry an asset
- Demonstrates strong leadership and supervisory skills

- Must be able to work in a team environment
- Experience in business administration and office management
- Membership with the CPGA an asset but not required
- Must have exceptional communication, marketing and customer service skills
- Be competent in MS Excel, MS Word and Simply Accounting and Chronogolf
- Should be detailed-oriented and able to meet deadlines

Please forward (P.O. Box 263, Edmundston, NB E3V 3K9) or email (edmundstongolf@gmail.com) a cover letter and resume.



Opportunité d'emploi – Gérant général

Club de golf Fraser Edmundston

Le Club de golf Fraser d'Edmundston est présentement à la recherche d'un gérant général. Sous l'autorité du comité de gestion, la personne convoitée devra gérer au quotidien le club de golf d'Edmundston : entretien du terrain, boutique, service de restauration/traiteur/boissons, administration, départs, cours de golf et tournois de golf.

Responsabilités

Gestion financière

Le principal défi consiste à assurer la satisfaction des membres en conseillant le Bureau de direction sur les orientations, les planifications stratégiques et les politiques appropriées. Font également partie des responsabilités, la préparation et la gestion de budgets d'opération, les achats ainsi que la tenue d'inventaire, la préparation de bilans et analyses financières ainsi qu'à la participation au développement de stratégies de marketing.

Gestion des ressources humaines

Voir à la gestion des ressources humaines : embauche, formation, horaires, évaluation du rendement, gestion des conflits, mesures disciplinaires.

Tenir à jour le manuel des procédures et des politiques en matière de personnel.

Instaurer un milieu de travail positif, sain et sûr en conformité aux lois en vigueur.

Cours de golf et tournois

Développer et coordonner les programmes de golf junior, les événements corporatifs, tournois, du membership et de l'accueil d'invités de marque.

Gestion des ressources matérielles

Voir à la gestion des ressources matérielles, bâtiments et machineries : achats et négociations.

S'assurer de l'utilisation optimale des installations et voir à en maximiser la rentabilité.

Préparer les recommandations en ce qui a trait aux projets de rénovation, d'entretien, équipement et services.

Communication

Participer activement aux rencontres du Bureau de direction, aux rencontres des différents comités et sous-comités.

Présider les réunions du personnel et s'assurer du maintien d'un bon climat de travail.

Agir comme facilitateur pour les membres ainsi que pour les visiteurs.

Marketing

Voir au développement et à l'implantation d'une stratégie de marketing efficace et ciblée pour le Club de golf et le service de restauration.

Qualifications

- Être bilingue
- Faire preuve de leadership et posséder des compétences en supervision du personnel
- Posséder de l'expérience en administration des affaires et gestion de bureau
- Doit pouvoir travailler en équipe
- Posséder des aptitudes en communication, marketing et service à la clientèle
- Avoir du souci du détail et pouvoir respecter les dates d'échéances fixées
- Pouvoir utiliser les logiciels MS Excel, MS Word et Simple comptable, Chronogolf
- Posséder de l'expérience dans le domaine du golf ou en tourisme est un atout
- Être membre du CPGA est un atout mais n'est pas obligatoire

SVP, faire parvenir votre lettre de demande et curriculum vitae, par courriel (edmundstongolf@gmail.com) ou par la poste (C.P. 263, Edmundston, NB E3V 3K9)