



## GOLF NOUVEAU BRUNSWICK

L'Association de golf du Nouveau-Brunswick (Golf NB), fondée en 1934, est l'organisme officiel qui régit le golf amateur au Nouveau-Brunswick. Il s'agit d'un organisme sans but lucratif créé et contrôlé par des golfeurs pour le bénéfice du jeu. L'Association est dirigée par un conseil d'administration qui se consacre à la promotion du golf amateur dans la province. Golf NB compte cinquante trois (53) clubs membres et plus de 9 900 membres individuels. Grâce à ses programmes et à ses services, Golf NB s'efforce de préserver l'intégrité du golf et de rendre ce sport plus agréable pour tous.

**POSITION:** Directeur général

**REND COMPTE AU:** Conseil d'administration par l'intermédiaire du président de l'association

**LIEU:** 500 Beaverbrook Court, Suite 300, Fredericton, NB, E3B 5X4

**RESPONSABILITÉS:** Voir la description du poste ci-dessous

**RÉMUNÉRATION:** En fonction des qualifications et de l'expérience

**VEUILLEZ INCLURE:** Lettre de couverture, lettre de référence, curriculum vitae et prétentions salariales

**DATE LIMITE:** 1 octobre 2025

Veillez envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae avec vos prétentions salariales au format PDF par courrier électronique à l'adresse suivante:

Golf NB  
Personnel Committee  
RE: Application for Open Position of Executive Director  
[admin@golfnb.ca](mailto:admin@golfnb.ca)

**Veillez noter que seules les personnes sélectionnées pour l'étape suivante du processus de recrutement seront contactées.**





Le directeur général est nommé par le président et le Conseil d'administration de Golf NB, à qui il rend compte. Le directeur général est responsable de la bonne gestion des opérations et des affaires de Golf NB.

### 1. Généralités

- Gérer les activités quotidiennes de l'association.
- Relève directement du président de Golf NB
- Connaître les tendances en matière de développement et de l'industrie du golf
- Élaborer et mettre en œuvre des plans opérationnels liés à la vision et à l'orientation stratégique définies par le conseil d'administration.
- Solides compétences en communication écrite et orale
- Le bilinguisme (français et anglais) n'est pas requis mais constitue un atout

### 2. Administration

- Se conformer au cadre des règlements de Golf NB, aux politiques et aux pouvoirs délégués par le Conseil d'administration.
- Cultiver de solides relations avec les clubs membres, les associations provinciales et nationales de golf et d'autres chefs de file de l'industrie du golf.
- Organiser et coordonner toutes les réunions régulières et spéciales de Golf NB et de ses comités.
- Superviser et diriger les activités de tous les employés et bénévoles.
- Soumettre des rapports mensuels sur les activités du bureau au conseil d'administration et des rapports annuels aux membres.
- En consultation avec le président et le conseil d'administration, examiner, mettre à jour et évaluer les objectifs opérationnels du bureau.
- D'autres tâches peuvent s'avérer nécessaires.

### 3. Finances

- Responsable des opérations quotidiennes dans le cadre du budget approuvé
- Responsable des procédures opérationnelles, des demandes de financement, du maintien des contrôles internes, des dossiers financiers, des dépenses et des salaires.

### 4. Promotion et communication

- Promouvoir les programmes et les services de Golf NB dans toute la province.
- Rechercher activement des possibilités de partenariat qui profiteront à l'association.
- Préparer des communiqués de presse pour les activités, les événements, les tournois et les annonces.
- Gérer les plateformes sociales de l'association. Telles que Facebook, Twitter, Instagram et le site Web.
- Établir une relation avec les médias provinciaux
- Élaborer et mettre en œuvre des initiatives de marketing pour Golf NB.





## 5. Championnats et équipes provinciales

- Préparer et maintenir un calendrier de tournois provinciaux à long terme.
- Correspondre avec les lieux d'accueil pour s'assurer que les dispositions appropriées sont prises pour les événements provinciaux, atlantiques et nationaux.
- Travailler en consultation avec le personnel, le président des règles et le président des tournois de Golf NB afin de superviser et d'exécuter tous les événements provinciaux.

## 6. Développement du sport

- Travailler avec les entraîneurs de l'équipe provinciale et les intervenants de l'industrie pour administrer et exploiter les initiatives de développement de Golf NB.
- Superviser et aider à l'organisation et à l'exécution de cliniques et d'expériences de développement du sport.
- Travailler en consultation avec les présidents de comité pour élaborer des stratégies et mettre en œuvre de nouvelles initiatives de développement du sport.
- Planifier et coordonner la Ligue de golf junior avec l'appui de la responsable du développement junior
- Planifier et coordonner l'Équipe de développement junior avec l'appui des entraîneur-e-s provinciaux

## 7. Autres tâches requises

- Assurer la liaison avec Golf Canada et participer à des réunions virtuelles et en personne, au besoin.
- Assurer la liaison avec les ministères et les organismes provinciaux comme Sport NB et le ministère du Tourisme, du Patrimoine et de la Culture - Direction des sports et des loisirs.
- Assurer la garde et l'entretien de tout l'équipement et de toutes les fournitures de Golf NB.
- Assurer la garde et l'entretien de tous les dossiers de Golf NB, qu'ils soient numériques ou imprimés.

Les heures de travail normales de Golf NB sont de 44 heures par semaine, du lundi au vendredi, 8 heures par jour et 5 jours par semaine, y compris une heure de déjeuner. Toutefois, en raison des exigences du poste, les heures de travail varieront, pourront être irrégulières et correspondront aux heures requises pour atteindre les objectifs.

