



**Le Golf de Fontainebleau (77)**  
golf associatif crée en 1909, recherche son **Adjoint(e) de direction**  
*poste à pourvoir en mars 2026*

Sous la responsabilité et en collaboration avec le Directeur du Golf,  
vous serez en charge de :

- l'accueil physique et téléphonique des membres et des joueurs extérieurs.
- la gestion des compétitions : starter, gestion informatique, commissaire de parcours, mise en place des remises des prix, animations.
- réservations, encaissements et du suivi administratif des ventes des produits « golf » (green-fees, cotisations et autres).
- l'information auprès des joueurs : affichage, messages et mail.
- l'ensemble des tâches administratives et comptables inhérentes au fonctionnement d'un Golf.
  - l'animation d'un golf associatif
- la gestion de la Boutique : ventes, gestion de stocks, gestion des commandes (relation avec les fournisseurs, prise de rendez-vous pour les préco-commandes), réalisation d'inventaires, suivi des ventes et du CA, facturation, animation du point de vente

Profil recherché :

Bonne présentation et bon relationnel.

Des compétences et/ou expériences dans une gestion  
d'un point de vente seraient appréciées.

Maîtrise de l'informatique : Pack office, RMS, Net golf

Bon niveau d'anglais

Pratique du golf souhaitée

Poste à pourvoir rapidement

35h hebdomadaires annualisés, horaires variables

Travail week-end et jours fériés

Possibilité de logement sur place

Rémunération sur 13 mois

Merci d'adresser CV et lettre de motivation

à l'attention de Monsieur Christian MAJCHER, directeur du Golf :  
par courrier : Golf de Fontainebleau, route d'Orléans, 77300 Fontainebleau  
ou par mail : [direction.fontainebleau@orange.fr](mailto:direction.fontainebleau@orange.fr)