



The Royal Montreal Golf Club

Founded in 1873, Royal Montreal is the oldest golf club in North America.

CHEF D'ÉQUIPRE DE BANQUETS

À propos de nous :

Fondé en 1873, le Club de Golf Royal Montréal est le plus ancien club de golf en Amérique du Nord et un club privé distingué, riche en histoire et tradition. Nous nous engageons à offrir des expériences exceptionnelles à nos 1 500 membres et invités, tant sur le parcours de golf qu'au sein de notre clubhouse de 90 000 pieds carrés.

Profil du poste :

Sous la supervision directe du Directeur de la Restauration, le/la Chef(fe) du service des événements est responsable de tous les aspects des services de banquet. Il/elle doit posséder d'excellentes compétences organisationnelles et interpersonnelles, savoir montrer l'exemple et avoir le désir de fournir un service supérieur à une clientèle exclusive.

Responsabilités principales :

- Travailler en collaboration avec le/la Coordinateur(trice) d'événements pour s'assurer que la mise en place des événements répond aux besoins du client.
- Diriger l'équipe de banquet (tenue de réunions avant le service, planification des rotations, délégation des tâches, assurer un service fluide).
- Veiller à ce que les standards de service soient respectés ou dépassés.
- Vérifier que les tables sont dressées selon le plan de salle.
- Être présent(e) jusqu'à la fin des événements.
- Superviser et assister au bon déroulement du service pendant les événements.
- Superviser et aider à la mise en place et au nettoyage des événements.
- Participer aux opérations quotidiennes et fournir un soutien selon les besoins.
- Renforcer le respect et la sécurité sur le lieu de travail.
- Effectuer des vérifications régulières des installations et résoudre immédiatement tout problème.
- Fournir un soutien administratif au/à la Coordinateur(trice) d'événements.
- Assurer la satisfaction des membres et invités et signaler tout problème au/à la responsable.

Compétences et qualifications :

- Minimum de 3 ans d'expérience en service à la clientèle
- Minimum de 1 an dans un rôle de leadership
- Maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit
- Compétences en leadership
- Gestion efficace du temps
- Excellentes compétences interpersonnelles
- Motivation et passion pour l'excellence du service
- Maîtrise de Microsoft Office
- Expérience dans les clubs privés un atout

- Disponibilité pour travailler selon des horaires flexibles (soirées, week-ends et jours fériés)

Avantages et privilèges :

- Poste disponible de Avril à Novembre
- Rémunération compétitive (à discuter lors de l'entrevue)
- Participation au programme de repas pour le personnel saisonnier
- Privilèges de golf gratuits (sous réserve des restrictions applicables aux employés)

Veillez noter : que le site de travail est uniquement accessible en voiture; il n'y a pas de transport en commun disponible.

Instructions pour postuler :

Veillez envoyer votre CV à ralexander@rmgc.org ou fdamien@rmgc.org
Pour en savoir plus sur notre Club, visitez notre site web : www.rmgc.org

BANQUET SUPERVISOR

About Us:

Established in 1873, The Royal Montreal Golf Club is North America's oldest golf club and a distinguished private golf club with a rich history of excellence and tradition. We are dedicated to delivering unparalleled experiences to our 1500 members and guests, both on the golf course and within our 90,000 square foot Clubhouse.

Position Profile:

Reporting directly to the Food and Beverage Manager, the Banquet Captain is responsible for all aspects of banquet services. The Banquet Captain must have excellent organizational and interpersonal skills, the ability to lead by example, and a desire to provide superior service to an exclusive membership.

Duties include but are not limited to:

- Work in conjunction with the Event Coordinator to ensure the set up of all events is done according to the needs of the client/event.
- Lead the banquet team (host pre-service meetings, daily rotation, delegate tasks, ensure smooth service).
- Ensure service standards are met or exceeded.
- Verify that tables are set according to the floor plan.
- Be present until functions have ended.
- Supervising and assisting with the flow of service throughout events.
- Supervising and assisting with the set up and clean up of events.
- Assist in daily operations and provide support by any means necessary.
- Reinforce respect and safety in the workplace.
- Perform routine checks of the facility and address any issues immediately.
- Provide administrative support to the Event Coordinator.
- Ensure member and guest satisfaction, report any issues to

Skills and Qualifications:

- Minimum of 3 years in Customer Service
- Minimum of 1 year in a leadership role
- Proficiency in both French and English, both spoken and written
- Leadership skills
- Efficient time management skills
- Excellent interpersonal skills
- Motivated and passionate about service excellence
- Working knowledge of Microsoft Office
- Experience in private clubs an asset
- Available to work flexible hours (including evenings, weekends and holidays)

Benefits and Privileges:

- Position is seasonal from April to November
- Competitive compensation (discussed during the interview)
- Participation in seasonal staff meal program
- Complimentary golfing privileges (subject to employee restrictions)

Please note: The work site is only accessible by car; there is no public transportation available.

Application Instructions:

Please forward your C.V. to ralexander@rmgc.org or fdamien@rmgc.org

Visit our website at www.rmgc.org to learn more about our Club.