



COORDONNATEUR, FINANCES ET ADHÉSIONS

Relève du : Gestionnaire principal, finances et Directeur - Services aux membres et services

Lieu : Bureau national de la PGA du Canada / À distance (hybride)

Statut : Permanent / Temps plein

Date d'entrée en fonction : 3 novembre 2025

L'Association des golfeurs professionnels du Canada (PGA du Canada) est la deuxième plus ancienne et la troisième plus grande association professionnelle de golf au monde. Au cœur de notre organisation, nous croyons que le golf est un sport transcendant. Ce jeu incarne l'intégrité, l'esprit sportif, la patience et l'habileté, tant pour les amateurs que pour les professionnels.

Les membres de la PGAC (plus de 4 000) ont transformé cette passion en carrière, consacrant leur vie à l'amélioration de ce sport et veillant à ce que les générations futures issues de divers horizons aient une chance équitable d'en profiter.

Nos professionnels sont des joueurs, des enseignants, des entraîneurs, des gestionnaires et des animateurs de premier plan dans le domaine du golf. Ils ont fait leurs débuts au sein de la PGAC après avoir réussi un test d'aptitude au jeu, mieux connu sous le nom de PAT. Ils ont ensuite perfectionné leurs spécialisations grâce à notre académie de formation PGA et ont affiné leurs compétences en acquérant une expérience pratique dans des installations de golf publiques ou privées.

Nos professionnels PGAC sont plus qu'un simple groupe de passionnés de golf ; ils forment une communauté de professionnels dévoués qui font progresser le jeu, favorisent la camaraderie et améliorent la viabilité du golf en tant que carrière.

La PGA du Canada, dont le siège social est situé à Acton, en Ontario, est fière d'être une organisation innovante et progressiste, engagée dans le développement de ses membres. Fondée sur nos six valeurs organisationnelles (excellence, fierté, responsabilité, intégrité, diversité et inclusion, et innovation), la PGA du Canada s'engage à être un lieu de travail de premier ordre pour ses employés. Nous accordons la priorité absolue au développement, au bien-être et à la satisfaction générale de nos employés. C'est l'occasion pour vous de rejoindre l'une des meilleures organisations sportives du pays et de développer vos compétences et votre carrière avec nous.

Aperçu du rôle :

Le coordonnateur des finances et des adhésions joue un rôle clé dans le soutien des services des finances et des adhésions afin de garantir une comptabilité et des rapports précis et opportuns pour l'organisation et sa fondation.

Le coordonnateur préparera les dépôts bancaires et les rapprochements mensuels, préparera et traitera les virements électroniques et les paiements par virement bancaire, et gèrera les

PGA OF CANADA

13450 DUBLIN LINE, ACTON, ON L7J 2W7

TEL: 1-800-782-5764 FAX: 519-853-5449

www.pgaofcanada.com email: info@pgaofcanada.com



comptes fournisseurs et les comptes clients. Il sera également chargé de préparer les rapprochements de zone et les tests d'aptitude au jeu (PAT) et de traiter les paiements des cotisations des membres.

Principales responsabilités :

- Comptabilité et tenue des comptes
 - Préparer les rapprochements bancaires mensuels pour tous les comptes bancaires
 - Gérer le rapprochement et la comptabilité des paiements par carte de crédit en ligne (par exemple Stripe, Moneris, Shopify, etc.)
 - Enregistrer les relevés de carte de crédit du département
 - Gérer les comptes débiteurs et les comptes créditeurs
 - Préparer les dépôts bancaires
 - Préparer et traiter les paiements par virement électronique et par virement bancaire
 - Saisir les budgets dans Quick Books Online
 - Aider aux transactions d'adhésion dans la base de données
 - Préparer divers calendriers, rapports et rapprochements selon les besoins
 - Effectuer d'autres tâches liées aux finances selon les besoins
- Fin de mois, rapports financiers et conformité
 - Participer aux enquêtes internes sur les écarts et autres erreurs imprévues
 - Participer aux audits annuels de fin d'exercice de PGAC et PGACF
 - Mettre à jour les formulaires T2202 et les distribuer aux membres inactifs
- Fondation
 - Préparer et gérer les reçus fiscaux
 - Préparer les dépôts bancaires
 - Gérer les comptes fournisseurs et les comptes clients
 - Préparer les rapprochements bancaires mensuels
 - Préparer divers calendriers, rapports et rapprochements selon les besoins
 - Effectuer d'autres tâches financières selon les besoins
- Adhésion
 - Préparation des rapprochements de zone
 - Préparation des rapprochements des tests d'aptitude au jeu (PAT)
 - Traitement des paiements des cotisations et suivi des plans de paiement
 - Compilation et expédition des trousseaux de bienvenue, des récompenses pour 25/50 ans d'adhésion et des cartes de membre en plastique

Ce que vous apportez :

- Expérience dans le domaine financier
- Excellentes compétences en communication, en organisation et en relations interpersonnelles
- Expérience avec Quick Books Online et/ou d'autres logiciels de comptabilité
- Solides compétences analytiques et souci du détail
- Motivé, flexible et esprit d'équipe, avec une attitude positive
- Capacité avérée à diriger et à s'adapter à l'évolution des priorités, des situations et des

PGA OF CANADA

13450 DUBLIN LINE, ACTON, ON L7J 2W7

TEL: 1-800-782-5764 FAX: 519-853-5449

www.pgaofcanada.com email: info@pgaofcanada.com



demandes

- Engagement et appréciation démontrés envers la diversité et la compétence culturelle
- Capacité à établir des relations de travail efficaces et à travailler en équipe
- La connaissance de l'industrie du golf et/ou du système sportif canadien est un atout
- Le bilinguisme (anglais/français) est un atout

Rémunération :

La fourchette salariale pour ce poste se situe entre 42 000 \$ et 50 000 \$. De plus, la PGA du Canada offre :

- Une gamme complète d'avantages sociaux et de soins de santé, couverts par la PGA du Canada
- L'accès à des rabais chez ses partenaires
- Des possibilités de perfectionnement professionnel
- L'accès à des terrains de golf et à des terrains d'entraînement

Pour postuler :

Veillez postuler en toute confidentialité en envoyant une lettre de motivation et votre CV à hiring@pgaofcanada.com avant **17 h (heure de l'Est) le 30 septembre 2025**.

À la PGA du Canada, nous favorisons une culture où des équipes diversifiées, équitables et inclusives ont un impact positif sur nos membres et nos employeurs qui cherchent à faire de même. Nos employés, nos dirigeants et notre conseil d'administration partagent cet engagement. Que ce soit par le biais de nos événements, de nos services ou de nos pratiques internes, notre engagement envers ces valeurs est inébranlable, dans tous nos travaux.

PGA OF CANADA

13450 DUBLIN LINE, ACTON, ON L7J 2W7

TEL: 1-800-782-5764 FAX: 519-853-5449

www.pgaofcanada.com email: info@pgaofcanada.com