

Dans le cadre du démarrage effectif de ses activités commerciales prévu au premier trimestre 2027, la Société d'Exploitation des Loisirs et Activités du Golf d'Avlékété S.A. recrute pour le poste de Assistant Directeur Restauration.

Date limite de candidature : 30/10/2026 à 23 h 59.

Finalités du poste

Piloter au quotidien le fonctionnement du restaurant et du bar, en appui de la Direction de la restauration, afin d'assurer la qualité du service, la satisfaction client et la performance de l'activité restauration.

Missions principales

- Assister la direction dans le pilotage opérationnel quotidien du restaurant et du bar;
- Superviser et coordonner l'équipe de salle en lien avec le chef de rang;
- Garantir une qualité d'accueil et de service conforme aux standards internationaux d'un établissement 5 étoiles;
- Participer à l'élaboration des plannings et à la gestion des équipes de salle;
- Suivre les indicateurs de performance (chiffre d'affaires, ticket moyen, satisfaction client);
- Gérer les réclamations clients et apporter des solutions adaptées;
- Assurer la coordination entre la salle et la cuisine pour garantir la fluidité du service;
- Participer à la gestion des achats et des stocks côté bar/boissons;
- Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité en salle;
- Contribuer à l'organisation des événements (dîners de prestige, événements liés au golf);
- Assurer, sur les sujets opérationnels, l'intérim du Directeur de la restauration en son absence.

Profil

- Expérience confirmée de six (06) ans minimum en restauration ou en hôtellerie, dont une expérience réussie en encadrement d'équipe dans un établissement 5 étoiles (deux (02) ans) ou à clientèle internationale;

- Bac+2 à Bac+5 en hôtellerie-restauration ou management (BTS MHR, Bachelor/Master hôtellerie-restauration) ou expérience équivalente;
- Bonne connaissance du fonctionnement F&B (Food & Beverage) en environnement de luxe;
- Capacité à encadrer et fédérer une équipe de salle;
- Notions de gestion budgétaire et de suivi d'indicateurs (CA, coûts, marges);
- Maîtrise des outils de caisse et de gestion (réservations, stocks);
- Connaissance des normes d'hygiène et de sécurité (HACCP);
- Anglais courant requis (clientèle et standards internationaux);
- Qualités attendues :
- Leadership et sens de l'exemplarité;
- Excellent sens du service et de la relation client;
- Organisation, rigueur et capacité à gérer les priorités;
- Réactivité et diplomatie, notamment en gestion de réclamations.

Exigences communes

- Avoir une excellente maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office, suite Google, etc.), selon les exigences du poste.
- Avoir une bonne capacité organisationnelle et un sens du détail.
- Avoir de bonnes aptitudes à la communication orale et écrite.
- Avoir une grande capacité à travailler en équipe et à gérer les priorités.
- Avoir le sens de la discrétion et respecter la confidentialité ainsi que les règles de moralité, d'éthique et d'intégrité.

Dans une démarche d'inclusion et d'égalité des chances, les candidatures féminines et celles des personnes en situation de handicap sont particulièrement encouragées.

À propos de LAGO Avlékété S.A.

En vue de révéler le potentiel touristique du Bénin et d'en faire une destination de premier choix, l'État béninois a entrepris, entre autres projets, dans le cadre du Programme d'Actions du Gouvernement (PAG), la construction à Avlékété (commune de Ouidah) d'un golf doté d'espaces spécifiquement dédiés à la pratique de cette discipline sportive.

Promu sous la marque commerciale « Ouidah Golf Club (OGC) », le projet s'inscrit dans la vision gouvernementale d'un Bénin ouvert, compétitif et tourné vers le tourisme haut de gamme, capable de rivaliser avec les grandes destinations du continent africain.

Afin d'assurer sa gestion, le Gouvernement a créé, par décret n° 2025-314 du 11 juin 2025, la société dédiée dénommée « Société d'Exploitation des Loisirs et Activités du Golf d'Avlékété S.A. (LAGO Avlékété S.A.) ».

La nouvelle société a ainsi pour mission de gérer, développer et promouvoir les infrastructures de loisirs installées sur le site, afin de faire du Golf d'Avlékété un véritable pôle d'attractivité.

Société d'exploitation des Loisirs et Activités du Golf d'Avlékété S.A. (LAGO S.A.). SA au capital de 10 000 000 F CFA.

Adresse : Parcelle M, Maison Richard SEGLA, Gbéto, 5ème arrondissement, Cotonou, Littoral.

RCCM : RB/COT/25 B 40974 du 28/08/2025. IFU : 3202534746051. Adresse institutionnelle : lagoavlekete@finances.bj.

Dossier de candidature

Les dossiers de candidature doivent être constitués des éléments suivants :

- Un curriculum vitae (CV) détaillé mentionnant les références des différents postes occupés;
- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de LAGO Avlékété S.A.;
- Les copies des diplômes et des attestations de travail;
- Les preuves des expériences mentionnées dans le CV.

Modalités de candidature

Le dossier de candidature doit être constitué de fichiers électroniques au format PDF et transmis à l'adresse suivante :

contact@ouidahgolfclub.com

Date limite de candidature : 30/10/2026 à 23 h 59.

[Consulter l'avis officiel](#)



cDiscussion.com