



Die Golfclub Schloss Monrepos AG in Ludwigsburg (Großraum Stuttgart) ist die Betreibergesellschaft der Golfanlage Schloss Monrepos. Sie verfügt über einen sehr attraktiven und Stadt nah gelegenen 18-Loch Golfplatz und einen öffentlichen 6-Loch Kurzplatz

Mehrheitsaktionär der Golfclub Schloss Monrepos AG ist zwischenzeitlich die Hofkammer des Hauses Württemberg, die gleichzeitig Alleineigentümer der Anlage ist. Neben dieser Anlage in Monrepos befinden sich drei weitere Golfanlagen im Großraum Stuttgart im Eigentum des Hauses Württemberg.

Für die Verstärkung unseres Sekretariates suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine qualifizierte und fachlich kompetente Unterstützung in Voll- oder Teilzeit.

Sekretär/-in

Ihre Aufgaben sind:

- Empfang und Betreuung von Mitgliedern und Gästen
- Mitgliederverwaltung
- Startzeitenbuchung
- Abwicklung von Turnieren und Veranstaltungen
- Mithilfe bei der Turnier- u. Veranstaltungsabwicklung
- Allgemeiner Schriftverkehr
- Kassenführung und Verbuchen von Rechnungen
- Verfassen von Newslettern
- Betreuung der Homepage und unserer Facebook-Seite

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft
- serviceorientiertes Arbeiten
- Gepflegtes Auftreten
- Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit setzen wir voraus
- Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsdiensten

Wir bieten:

- Ganzjahresanstellung
- Mitarbeit in einem erfolgreichen Team
- abwechslungsreiche Aufgaben
- sehr gutes Arbeitsklima
- einen sicheren, attraktiven Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichen Verfügbarkeit per E-Mail an:

Herrn Nikolai Stanew, Clubmanager Golfclub Schloss Monrepos AG, stanew@golfclub-monrepos.de