



Die Golfplatz Rheintal GmbH gehört seit 1.05.2014 zu dem Verbund der Gutperle Golf Courses.

Mit über 1.000 Mitgliedern und zahlreichen Tagesgästen sind wir eine der attraktivsten Anlagen in der Region Rhein-Neckar.

Wir bieten eine Stelle als Sekretär/Sekretärin im Umfang von 20 Stunden pro Woche, eigenverantwortlichem Arbeiten mit Entwicklungsmöglichkeiten und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeldern sowie die Mitarbeit in einem hilfsbereiten und motivierten Team.

Zu ihren Aufgaben zählen die Mitglieder- und Gästebetreuung / allgemeine Rezeptionstätigkeiten / die Turnierabwicklung sowie der Verkauf von Proshop-Artikeln.

Sie sollten aufgeschlossen und dienstleistungsorientiert sein, Teamgeist sowie Freude am Umgang mit Menschen haben. Sicherer Umgang mit dem PC und Berufserfahrung im Golfanlagenbetrieb sind von Vorteil

Arbeitsbeginn ab sofort, spätestens zum 01.03.2017.

Wir freuen uns auf ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen postalisch an:

Golfplatz Rheintal GmbH
An der Bundesstrasse 291
68723 Oftersheim
T 06202/56390
E info@golfplatz-rheintal.de