



Der Golfclub Königsfeld e.V. such ab sofort zur Verstärkung unseres Teams in Voll- oder Teilzeit eine(n)

Clubsekretär/in

Ihre Aufgaben:

- *Betreuung der Mitglieder und Gäste in unserem Service-Center*
- *Allgemeine Sekretariatsaufgaben*

Ihr Profil:

- *Sehr gute MS-Office Kenntnisse*
- *Freundliches und serviceorientiertes Auftreten*
- *Zuverlässigkeit*
- *Bereitschaft zur Wochenend- und Feiertagsarbeit*

Wir bieten:

- *Eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team*
- *Attraktiver und unbefristeter Arbeitsplatz*
- *Voll- und Teilzeitbeschäftigung mit leistungsorientierter gerechter Bezahlung*

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, sowie dem möglichen Eintrittsdatum per Post oder E-Mail an,

Golfclub Königsfeld e.V.

Angelmoos 20

78126 Königsfeld

sommer.prof.dr@gmail.com

Ansprechpartner: Prof. Dr. Ulrich Sommer