



Empfangssekretär (m/w/d) im Golf Club Hetzenhof e.V. (Minijob)

„Golfen unter Freunden“ ist unser Motto und das gilt bei uns in vielfältiger Hinsicht: Ob sportlich ambitioniert in einer unserer vielen Mannschaften oder als Freizeitspieler.

Für unseren Empfang suchen wir eine sympathische Persönlichkeit, die Leidenschaft, Herz und Spaß an der Gästebetreuung hat. Die Arbeitszeit ist flexibel gestaltbar mit ca. 15 Stunden pro Woche.

Ihre Tätigkeiten bei uns:

- Neben den allgemeinen Sekretariatsaufgaben sind Sie erster Ansprechpartner für unsere Mitglieder und Gäste am Empfang.

Sie rechnen das Greenfee mit den Gästen ab und reservieren Startplätze für die Turnierspieler

- Die Telefonkorrespondenz gehört ebenfalls zu Ihren Aufgaben
- Sie unterstützen das Clubsekretariat bei anfallenden Büroaufgaben

Was Sie mitbringen sollten:

- Freude am Umgang mit Menschen
- Gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- allgemeine Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Arbeitszeit auch an Wochenenden

Wir bieten Ihnen:

- Arbeiten in einem engagierten, eingespieltem Team
- eine strukturierte Einarbeitung sowie Einblicke in alle Bereiche des Clubs
- Arbeitszeiten flexibel gestaltbar

Sind Sie neugierig geworden? Dann verschaffen Sie sich einen ersten Eindruck auf unserer Homepage. www.golfclub-hetzenhof.de

Sollten Sie Fragen zur Stellenausschreibung haben, stehen wir Ihnen gerne jederzeit telefonisch unter 07172/9180-0 zur Verfügung.

Bitte sende Sie Ihre Bewerbung an:

Golf Club Hetzenhof e.V.

Andreas Waibel

Hetzenhof 7

73547 Lorch

Oder per Mail an: waibel@golfclub-hetzenhof.de

