



Golfbetriebsassistent/- sekretär (m / w / d)

unbefristete Stelle in Teilzeit 75 – 80 % oder Vollzeit

„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 den Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit suchen wir eine sympathische Persönlichkeit, die Leidenschaft, Herz und Spaß an der Arbeit im Bereich Sportmanagement hat.

Ihre Tätigkeiten bei uns:

- Neben den allgemeinen Sekretariatsaufgaben sind Sie erster Ansprechpartner für unsere Mitglieder und Gäste am Empfang
- Leitung des Clubsekretariats
- Sie organisieren den täglichen Spielbetrieb und machen die Wettspielabwicklung
- Sie übernehmen die Mitglieder- und Handicap-Verwaltung
- Sie unterstützen das Clubmanagement bei Veranstaltungen und Events

Was Sie mitbringen sollten:

- Ausbildung als Golfsekretär bzw. Golfbetriebsassistent oder Sport- oder Fitnesskaufmann/-frau
- Arbeitszeit auch am Wochenende
- Freude am Umgang mit Menschen
- Gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Allgemeine Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook), PC Caddie Kenntnisse von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Arbeiten in einem engagierten Team
- eine strukturierte Einarbeitung sowie Einblicke in alle Bereiche des Clubs
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- langfristig ausgerichtete Stelle im größten Golfclub im Raum Stuttgart

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

