



Mitarbeiter für das Clubsekretariat (m/w/d) **Golfclub Obere Alp e.V.**

Unsere 27-Loch Anlage auf einem Hochplateau im südlichen Schwarzwald bietet Dank einzigartiger Lage und unkompliziertem Clubleben die ideale Kombination zwischen sportlicher Herausforderung und persönlichem Ambiente.

Wir haben 1.000 Mitglieder und pflegen einen sportlich freundschaftlichen Umgang und ein unkompliziertes, facettenreiches Clubleben.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung einen engagierten Mitarbeiter für das Clubsekretariat (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Mitglieder und Gäste
- Organisation und Abwicklung des Turnier- und Spielbetriebs
- Beratung & Verkauf von Golfartikeln
- Mitgliederadministration und Korrespondenz
- Pflege der Homepage, Newsletter und der sozialen Medien
- Unterstützung bei Marketingmaßnahmen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Tourismus/Hotellerie
- Freundliches Auftreten und serviceorientiertes Verhalten
- Teamfähigkeit, Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Sicherer Umgang mit MS-Office, PC Caddie und TYPO3 von Vorteil
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsarbeit

Wir bieten:

- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit Möglichkeit zum Golfspiel
- Ein sympathisches und aufgeschlossenes Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin richten Sie bitte per E-Mail an unsere Geschäftsführerin Frau Andrea Friedrich unter bewerbung@golf-oberealp.de.

Golfclub Obere Alp e.V.
Am Golfplatz 1 - 3
79780 Stühlingen

Telefon: 07703-920319
www.golf-oberealp.de

