



Unsere 27-Loch Golfanlage befindet sich auf dem Areal des Herzogs von Württemberg, ca. 20 km südlich von Stuttgart. Der mehrfach in Gold ausgezeichnete Clubplatz (DGV Golf & Natur) ist auf leicht hügeligem Terrain angelegt und bietet Spielern aller Leistungsstärken eine faire, sportliche Herausforderung in traumhafter Umgebung. Seit 2006 sind wir Mitglied der Leading Golf Clubs of Germany.

Freizeitaktivitäten in der Natur und damit der Golfsport boomen – daher brauchen wir auch weiterhin Verstärkung. Jemand, der Spaß im Umgang mit Menschen hat, der aber auch gerne Events organisiert, sich um Sponsoren kümmert und administrative Aufgaben übernimmt.

Mitarbeiter (m/w/d) für unser Sekretariat (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit

Das machen Sie bei uns:

- Sie sind erster Ansprechpartner bei unseren Mitgliedern, Gästen und Interessenten.
- Sie organisieren unseren Empfangsbereich
- Sie unterstützen bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Turnieren.
- Sie pflegen und verwalten die Mitgliederdaten in unserem Clubverwaltungssystem.
- Sie sind Koordinator und Ansprechpartner unseres Golfkursprogrammes.
- Sie übernehmen allgemeine Sekretariatsaufgaben und allgemeinen Schriftverkehr.

Sie passen zu uns, wenn Sie:

- Freude an einer abwechslungsreichen, vielseitigen Tätigkeit in einem anspruchsvollen Umfeld haben.
- Gerne in der Dienstleistung arbeiten und dann immer noch lächeln, wenn es mal nicht so rund läuft.
- Eine kaufmännische Ausbildung und bereits in der Dienstleistung (Hotel, Tourismus, Veranstaltungs- oder Freizeitbranche) gearbeitet haben.
- Wochenendarbeit nicht abschreckt, weil Sie dafür auch mal unter der Woche frei haben.
- Über Organisationsgeschick verfügen.
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Was bekommen Sie dafür?:

- Sie müssen sich mit Golf nicht auskennen - das, was Sie benötigen, bringen wir Ihnen bei. Und wenn Sie Lust auf Golf spielen haben - gern!
- Sie arbeiten mitten in der Natur und doch stadtnah, haben einen Parkplatz vor der Tür und können Ihre Mittagspause im Schönbuch verbringen.
- Bei uns haben Sie flexible Arbeitszeiten (und für uns ist es durchaus ok, wenn Sie nur 70 % arbeiten, möchten).
- Sie profitieren von Sonn- und Feiertagszuschlägen.
- Ihre Überstunden können Sie als Freizeit ausgleichen.

Fragen beantwortet Ihnen unser Geschäftsführer Marcel Gallmayer. Er freut sich auf Ihren Anruf +49 (0)7157 – 67 96 6 oder Ihre Mail an m.gallmayer@gc-schoenbuch.de