

Stellenangebot



60 STUNDEN Flexible Teilzeitkraft gesucht

Mitarbeiter (d/m/w)
Clubsekretariat

Arbeitszeit: Teilzeit

Anstellungsart: Festanstellung

Ort: 23883 Grambek

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01.02.2021 eine(n) Mitarbeiter(in) als Golfsekretär/in Teilzeit.

Zum Aufgabenbereich gehört insbesondere

- Organisation des täglichen Spielbetriebs und allg. Administration
- Vorbereitung und Abwicklung von Wettspielen
- Buchung von Startzeiten und Kursstunden
- Eigenständige Bearbeitung und Abwicklung aller anfallenden Marketingsaufgaben incl. aller Medienauftritte (Homepage, Facebook, Twitter etc.).
- Verkauf und Beratung von Golfartikeln

Ihr Profil

- Freude am Kontakt mit Kunden
- Kenntnisse und/oder Erfahrung in der Golfbranche, im Tourismus-oder Eventbereich.
- Gute EDV Kenntnisse insbesondere von MS Office und Powerpoint, gerne auch in PC Caddie
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit und die Bereitschaft zur Wochenend- und Feiertagsarbeit

Wir bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit eigenständiger Arbeitsweise
- eine leistungsgerechte Vergütung

Für diese vielseitige Tätigkeit freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an info@gcgrambek.de oder per Post.