



Als Club-Sekretär (m/w/d) im Golf-Club Jersbek Freizeit mitgestalten.

Sie haben Spaß an selbständiger Tätigkeit und arbeiten gerne im Team? Sie kommunizieren gerne mit Menschen und können sich mit anderen freuen?

Dann bieten wir Ihnen **eine besondere Chance**: Als gemeinnütziger Verein wird der Golf-Club Jersbek e.V. von ehrenamtlichen Mitgliedern geführt. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Club-Sekretär (m/w/d),

der für uns professionell das Club-Büro leitet.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung unserer Mitglieder und Gäste
- Unterstützung bei Turnieren und Events
- Durchführung der administrativen und kaufmännischen Aufgaben
- Führung des Sekretariatsteams

Wir bieten Ihnen:

- eine Voll- oder Teilzeitstelle mit mindestens 30 Wochenstunden
- ein abwechslungsreiches Tätigkeitsgebiet
- ein engagiertes, freundliches Umfeld
- eine angemessene Vergütung

Sie bieten uns:

- eine abgeschlossene Ausbildung bevorzugt im kaufmännischen Bereich
- gute MS-Office-Kenntnisse
- Teamgeist und Einsatzbereitschaft auch an Wochenenden oder Feiertagen
- Selbständige Arbeitsweise und die Bereitschaft, auch neue Ideen mit umzusetzen
- Freundlicher, verbindlicher Umgang mit Menschen

Wenn Sie Freude an einer neuen Aufgabe haben, schicken Sie eine Mail an

Rainer Pastuszek, mail@golfclub-jersbek.de oder rufen Sie uns an: 04532 20950

**Golf-Club Jersbek e.V., Oberteicher Weg, 22941 Jersbek, Telefon 04532 20950
www.golfclub-jersbek.de**