



Mitarbeiter (m/w/d) Clubsekretariat gesucht

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) engagierte(n) Mitarbeiter(in) (m/w/d) mit mindestens 25 Wochenstunden.

Der Golf-Club Hamburg Wendlohe liegt verkehrsgünstig an der nördlichen Stadtgrenze Hamburgs. Mit seinen 27 Löchern und großzügigen Übungsanlagen gehört er zu den größten und angesehensten Golfclubs der Region. Mehr als 1.400 Mitglieder und zahlreiche Greenfee-Gäste haben hier die Möglichkeit, stadtnah eine Golfrunde auf höchstem Niveau zu spielen.

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte:

- Kompetenter und freundlicher Empfang von Mitgliedern und Gästen sowie deren Beratung
- Betreuung des reibungslosen täglichen Spielbetriebs sowie Organisation und Abwicklung von Turnieren und Events
- Alle in einem Clubsekretariat relevanten Aufgaben, insbesondere Mitgliederverwaltung, Kassenführung und Mitarbeit bei der Buchhaltung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder in einem serviceorientierten Beruf (z. B. in der Hotellerie)
- Kenntnisse im Golfsekretariat sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise auch mit PC Caddie
- Freundliches, serviceorientiertes Auftreten, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zu golftypischen Arbeitszeiten einschl. Wochenenden und Bereitschaft zur Mehrarbeit in der Golfsaison (April bis Oktober)

Wir bieten:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit 25-40 Wochenstunden
- Einen äußerst abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem engagierten Team
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Die Möglichkeit zum Golfspiel bzw. auch zur Erlangung der Platzreife

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins per Email an: johannsen@wendlohe.de.

Golf-Club Hamburg-Wendlohe e.V., Oldesloer Str. 251, 22457 Hamburg