



Mitarbeiter:in (m/w/d) für Golfsekretariat

Wir suchen eine hochmotivierte, aufgeschlossene Person für unser Empfangsbüro. Wenn Du schon einmal in einer Hotelrezeption gearbeitet hast oder im Empfang einer Rechtsanwaltskanzlei, Arztpraxis, o.ä., wenn Dir besonders der Umgang mit sportbegeisterten Menschen liegt, wenn Dich Saison- und Wochenendarbeitszeiten nicht abschrecken, wenn Du eigenverantwortliches Arbeiten gewohnt bist und Du Dein Organisationstalent ausleben möchtest, dann bist Du bei uns genau richtig. Der Einstellungstermin wäre gerne sofort bzw. so früh wie möglich, damit wir Dich gut einarbeiten können und Du fit für die Saison bist.

Bei uns im Empfangsbüro betüdeln wir unsere golfspielenden Mitglieder und Gäste. Es werden Termine vergeben, Eintritts- und Spielgelder kassiert, Turniere organisiert und und und. Wir suchen eine Fachkraft für 25 Stunden/Woche. Da der Golfsport ein Saisongeschäft ist, fällt die Hauptarbeitszeit natürlich in die wärmeren Monate. Du müsstest also bereit sein, in dieser Zeit Mehr- und Überstunden auf Dich zu nehmen, um in den Wintermonaten hiervon zu profitieren. Der große Vorteil ist eine gleichbleibende Bezahlung – auch während der Nebensaison. Außerdem sind die Arbeitszeiten sehr flexibel und können auch Deinen Wünschen angepasst werden.

Auch Quereinsteiger*innen können sich sehr gerne bei uns bewerben. Die kompletten Bewerbungsunterlagen (inkl. Arbeitszeugnisse, Angabe des frühestmöglichen Einstellungstermins sowie Deine Gehaltsvorstellung) mailst oder schickst Du bitte an:

Schlei-Golf GmbH & Co. KG
Borgwedeler Weg 16
24357 Güby
Tel. 04354-9965820
schleigolf@gc-schlei.de

Bist Du Dir noch nicht ganz sicher, ob Du genau die Person bist, die wir suchen, dann ruf doch bitte einfach an und wir klären Deine Fragen (Mo-Fr bis 13 Uhr unter Tel. 04354-9965820).

