



Mitarbeiter*in (m/w/d) Clubsekretariat gesucht

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n engagierte*n Mitarbeiter*in (m/w/d) in Teilzeit oder in geringfügiger Beschäftigung.

Der Golf Club Altenhof wurde 1971 gegründet. Heute ist er über die Grenzen der Region hinaus bekannt und rangiert stets weit oben auf den Listen der schönsten Golfanlagen Deutschlands.

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte:

- Kompetenter und freundlicher Empfang von Mitgliedern und Gästen
- Betreuung des täglichen Spielbetriebs sowie Organisation und Abwicklung von Turnieren und Events
- Alle in einem Clubsekretariat relevanten Aufgaben, insbesondere Mitgliederverwaltung, Kassenführung
- Vielfältige kaufmännische und organisatorische Tätigkeiten sowie die vorbereitende Buchhaltung.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder in einem serviceorientierten Beruf (z. B. in der Hotellerie)
- Kenntnisse im Golfsekretariat wären von Vorteil, aber nicht Voraussetzung
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise auch mit gängiger Clubverwaltungssoftware
- Freundliches, serviceorientiertes Auftreten, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zu bedarfsgerechten Arbeitszeiten

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem engagierten und eingespielten Team
- Eine leistungsgerechte Vergütung

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins per Mail an: info@gcaltenhof.de
Golf-Club Altenhof, Gut Altenhof 1, 24340 Altenhof