



MITARBEITER IM CLUBSEKRETARIAT GESUCHT

Der Golfclub Gut Altentann in Henndorf am Wallersee sucht ab März 2022 eine/n Mitarbeiter/in für 40 Wochenstunden und eine/n Mitarbeiter/in für 20 Wochenstunden im Clubsekretariat.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Front Office Empfang und Betreuung von Mitgliedern und Gästen
- Mitgliederverwaltung
- Organisation der Startzeiten
- Mithilfe bei der Turnier- bzw. Veranstaltungsabwicklung
- Vorbereitungsarbeiten in der Buchhaltung – Kassenführung
- Allgemeine Korrespondenz
- Mithilfe im Golf Shop

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung von Vorteil (Büro, Hotel, Freizeiteinrichtung,..)
- Freundlichkeit und Serviceorientierung
- gepflegtes Auftreten
- Verlässlichkeit und Pünktlichkeit
- Erfahrung im Golfsport bzw. Bereitschaft sich intensiv mit dem Golfsport zu befassen
- gute MS Office Kenntnisse
- gute Englischkenntnisse
- Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsarbeit

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem erfolgreichen Team
- Arbeitsplatz, wo andere Urlaub machen

Bewerbungen bitte per Mail an office@gutaltentann.com