GOLF CLUB WÜRZBURG

Sport & Office Management

Der Golf Club Würzburg ist langjähriges Mitglied der Gemeinschaft „The Leading Golf Clubs of Germany“ und in vielfacher Hinsicht erstklassig positioniert in der Mitte von Deutschland.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab dem 01.03.2025 in Vollzeit
eine(n) Sport und Office Manager (-in).

Aufgabengebiete:

- Leitung und Steuerung von Front Office sowie Platz- und Anlagenservice
- Leitung und operative Verantwortung des Turnier- und Eventmanagements
- Leitung und Verantwortung der Mitglieder-, Gäste- und Einsteigerbetreuung
- Koordination des Breitensports inkl. Mannschaften und Jugendarbeit
- Akquise, Koordination und Betreuung von Werbepartnern
- Support der Pros der Golf Akademie Würzburg
- Berichtswesen und Zusammenarbeit direkt mit der Geschäftsführung

Qualifikationen:

- Berufserfahrung im Sportbereich und Begeisterung für den Golfsport
- Sehr gute Umgangsformen und höchste Servicebereitschaft
- Lösungsorientiertes und positives Mindset
- Strukturierte Arbeitsweise und priorisiertes, vorausschauendes Handeln
- Teamorientierung, Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und selbstständiges Arbeiten
- Sehr gute IT Kenntnisse MS Office, PC Caddie wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz in einem hochklassigen, innovativen und dynamischen Golfclub
- Gestaltungsspielraum und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein wunderschönes Arbeitsumfeld im Stadtgebiet von Würzburg
- Eine familiäre und sportliche Arbeitsatmosphäre in einem Leading Club

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung an Bernhard May: bmay@may-gruppe.com .