



Mitarbeiter:in (m/w/d) für das Clubsekretariat / (Junior-)Clubmanager:in in Voll- oder Teilzeit gesucht

Der **Golf & Country Club Elfrather Mühle** zählt seit seiner Gründung im Jahr 1993 zu den renommiertesten Golfanlagen Deutschlands. Als langjähriges Mitglied der „Leading Golf Courses of Germany“ stehen bei uns Qualität, Service und ein erstklassiges Golferlebnis an erster Stelle. Unsere 18-Loch-Championship-Anlage war bereits mehrfach Austragungsort hochkarätiger Turniere und Großveranstaltungen.

Seit über 30 Jahren wird der Club mit Leidenschaft, persönlichem Engagement und großer Liebe zum Detail geführt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine(n) engagierte(n) und serviceorientierte(n) Mitarbeiter:in für unser Clubsekretariat oder eine:n (Junior-)Clubmanager:in in Voll- oder Teilzeit.

Was uns wichtig ist:

Ihre Leidenschaft für den Golfsport, verbunden mit Freude an Dienstleistung und Gastfreundschaft, ist für uns die wichtigste Qualifikation. Wir suchen Persönlichkeiten mit Eigeninitiative, Teamgeist und dem Wunsch, sich in einem exklusiven Clubumfeld aktiv einzubringen.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Clubsekretariat
- Organisation, Vorbereitung und Durchführung von Turnieren, Veranstaltungen und Projekten
- Unterstützung bei der Mitglieder- und Gästebetreuung
- Mitwirkung im operativen Tagesgeschäft
- Bearbeitung von Schriftverkehr und Korrespondenz

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Wirtschaft, Marketing, Sportmanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Erste Berufserfahrung im Dienstleistungssektor oder in der Sport- und Freizeitbranche wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Affinität zum Golfsport, idealerweise Golfkenntnisse
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Organisationstalent
- Selbstbewusstes, freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch an Wochenenden und Feiertagen
- Erfahrung im Bereich Social Media ist von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Ein familiäres, kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Die Möglichkeit, sich aktiv in einen traditionsreichen und zugleich modernen Golfclub einzubringen
- Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten und abwechslungsreiche Aufgaben
- Ein attraktives, leistungsorientiertes Gehalt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin per E-Mail an: ceooffice@gcem.de