



WIR
SUCHEN
DICH!

GOLFSEKRETÄR (m,w,d)

- ✓ Kommunikativer Job im Grünen
- ✓ Aufgabenvielfalt
- ✓ Teamplay

GERNSHEIM

SEKRETARIATSMITARBEITER GOLFMANAGEMENT (M/W/D) IN GERNSHEIM

Starte Deine Karriere im Grünen. Du hast Lust auf einen Job, in dem jeder Tag einzigartig ist?

Du schätzt kleine Teams, die Hand in Hand arbeiten, in welchen Du Deine Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten voll einsetzen kannst? Dann bist Du bei uns genau richtig!

Werde Teil des GOLF absolute Teams im [Golfresort Gernsheim](#) und trage dazu bei, unseren Mitgliedern und Gästen unvergessliche Golferlebnisse zu bieten.

Deine Aufgaben: abwechslungsreich & vielfältig

- Organisation des Spielbetriebs
- Organisation von Turnieren & Golfevents
- Rezeption und Betreuung von Mitgliedern und Gästen
- Marschall-Einsatz auf dem Platz
- Büromanagement

Dein Profil: offen & kundenorientiert

Fachliche Qualifikation:

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Idealerweise Erfahrung im Kundenservice oder in der Golfbranche

Persönliche Kompetenzen:

- Kommunikationsstark & diplomatisch
- Engagiert & kundenorientiert
- Teamfähig & flexibel
- Selbstständig & proaktiv

Deine Vorteile bei uns:

- Wir kombinieren das Arbeiten in der Natur & im Büro auf außergewöhnliche Art & Weise.

Du bringst Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und saisonal erhöhten Arbeitszeiten mit, verfügst über ein hohes Maß an Begeisterung für den Golfsport und die Arbeit in der Natur? Dann bewirb Dich jetzt mit deinem Lebenslauf (inkl. Angabe Deiner Gehaltsvorstellung & Deinem nächstmöglichen Eintrittstermin) an info@golf-absolute.de