

Mitarbeiter Sekretariat

Firma:

Gut Kaden Golf gGmbH

Herzlichen willkommen im Team!

Wir suchen motivierte und engagierte Verstärkung zum Beginn der Saison 2022.

Die Golfanlage Gut Kaden verbindet Tradition, Professionalität und Leidenschaft wie keine andere Anlage in Norddeutschland. Wir legen viel Wert auf eine herzliche Willkommenskultur.

Es erwartet Sie ein vielfältiges Aufgabengebiet, neben der 27 Löcher Golfanlage wird ein Gästehaus auf der Anlage betrieben und genau diese Abwechslung macht es so interessant, kein Tag gleicht dem Nächsten.

Sie möchte Teil des Teams werden, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Einsatzbereiche:

- Empfang und Betreuung unserer Mitglieder und Gäste
- Mitgliederadministration und Verwaltung
- Organisation von Turnieren und Veranstaltungen
- Allgemeine Organisations- und Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung bei Marketing und Kommunikation

Ihr Profil:

- Erfahrungen im Golfsekretariat evtl. eine Ausbildung zum Golfsekretär/in
- Freundlich & zuverlässig
- Teamfähig
- Gute EDV Kenntnisse (PC Caddie von Vorteil)

Wir bieten:

- Professionelles Arbeiten auf einer international bekannten Golfanlage
- Fort- und Weiterbildungen
- Gute Arbeitsbedingungen
- Zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Kostenfreies Golfspiel

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!