



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Golfsekretär / Golf Rezeptionist (m/w/d)**

zur Verstärkung unseres Teams im Steigenberger Hotel Treudelberg, einem der schönsten und anspruchsvollsten Golfplätze in Norddeutschland. Werden Sie Teil unseres dynamischen Teams und gestalten exklusive Momente für unsere Gäste!

### **Ihre Aufgaben.**

- Verkauf von Golfdienstleistungen (Mitgliedschaften, Greenfee, ProShop-Artikel)
- Organisation des täglichen Spielbetriebes
- Buchungen von Startzeiten, Turnieranmeldungen im System PC Caddy
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Kassenabwicklung
- Pflege der Mitgliederdaten im System PC Caddy
- Unterstützung bei der Event- und Turnierorganisation
- Kommunikation mit Mitgliedern, Gästen, Sponsoren, Firmen
- Administrative Aufgaben und Unterstützung des Clubmanagements

### **Unsere Anforderungen.**

- Begeisterung für Menschen und den Golfsport
- Gute Kenntnisse in MS Office Anwendungen
- Idealerweise Umgang mit Golfsoftware – PC Caddie
- Bereitschaft zur Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und gute Umgangsformen

### **Wir bieten.**

- Jobticket für den ÖPNV
- Mitarbeiterverpflegung
- Mitarbeiterparkplatz
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Attraktive Mitarbeiterrate für unsere Hotels

Wenn Sie sich für diese interessante Position bewerben möchten, senden Sie uns bitte Ihre Unterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermins sowie Ihren Gehaltsvorstellungen an Steigenberger Hotel Treudelberg Hamburg, Frau Anne Losand, Lemsahler Landstrasse 45, 22397 Hamburg oder an [anne.losand@treudelberg.com](mailto:anne.losand@treudelberg.com).

**Wir freuen uns auf Sie!**