



Kommen Sie ins Oberalster-Team als Mitarbeiter/in im Sekretariat zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Der Golfclub Hamburg-Oberalster liegt kurz hinter der nördlichen Stadtgrenze der Hansestadt Hamburg. Das Sekretariat betreut an 7 Tagen in der Woche Mitglieder und Gäste. Wir bieten einen 18-Löcher Platz und einen großen Trainingsbereich. Uns angegliedert ist die Golfakademie.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Telefonische und persönliche Betreuung und Beratung unserer Mitglieder und Gäste
- Buchung von Startzeiten und Turnierteilnahmen
- Abwicklung Tageskasse, Verkauf von Greenfees und ProShop-Artikeln
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Turnieren
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Wir bieten Ihnen:

- Eine Voll- oder Teilzeitstelle mit 40 bzw. 20-30 Wochenstunden
- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung
- Ein angenehmes Betriebsklima in einem motivierten Team
- Die Möglichkeit das Golfspielen zu erlernen und die Anlage zu nutzen

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Eine bevorzugt kaufmännisch abgeschlossene Ausbildung
- Gute PC- und MS Office-Kenntnisse
- Berufserfahrung in der Dienstleistungsbranche mit Kundenkontakt
- Gerne Berufserfahrung in der Golfbranche und mit der PC-Caddie Software
- Sie sind aufgeschlossen, serviceorientiert und kontaktfreudig
- Sie arbeiten selbstständig und strukturiert
- Ihre Einsatzzeit ist flexibel und erfolgt in Abstimmung mit den Kollegen/innen
- Wochenend- und Feiertagsarbeit stellt kein Problem für Sie dar
- Sie sind belastbar und behalten den Blick für das Wesentliche
- Sie haben ein sportlich gepflegtes Äußeres und gute Umgangsformen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen sowie Angaben Ihrer Gehaltsvorstellungen und ein möglicher Eintrittstermin freuen wir uns.

Kontakt: info@golfclub-oberalster.de
Tel.: 04109/5544546
Kontakt: Frau Sonja Hansen

Golf Management Hamburg-Oberalster GmbH & Co. KG, Bäckerberg 10, 22889 Tangstedt-Wilstedt

Tel.: 04109 / 554 45 46, Fax: 04109 / 554 83 06, E-Mail: info@golfclub-oberalster.de, Web: www.golfclub-oberalster.de

Bankverbindung: Commerzbank Hamburg, IBAN DE12 2004 0000 0494 8600 00, BIC COBADEFFXXX

Persönlich haftende Gesellschafterin: Rookledge Golf Management Objekt Duvenstedt/Tangstedt/Wilstedt GmbH

Geschäftsführung: Barry Rookledge, Edward Szymczak, AG Kiel HRA 9642 KI, Steuer-Nr. 30 289 42901, UmSt-ID-Nr. DE 242 349 388