



Der Golf-Club Freudenstadt e.V. gehört mit seiner 95-jährigen Geschichte zu den traditionsreichsten Golfanlagen in Deutschland und ist die Heimat von aktuell 600 Mitgliedern. Unsere Mitglieder und Gäste genießen alle Vorzüge und den Service einer modernen Golfanlage.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab spätestens **Februar 2025**

Mitarbeiter (m/w/d) für unser Clubsekretariat

Ihr Profil:

- Nach Möglichkeit abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Freundlich, serviceorientiert und kommunikationsfähig
- Digitale Kompetenzen (MS-Office und Social Media)
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und Feiertagen im Wechsel mit den Kollegen und Kolleginnen
- Golferfahrung von Vorteil, aber auch Quereinsteiger mit Interesse am Golfsport

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner für Mitglieder, Gäste und Interessenten
- Kundenservice an der Rezeption / E-Mail / Telefon
- Kassenführung und Verkaufstätigkeiten, inkl. Pro-Shop
- Organisation und Abwicklung des Turnier- und Spielbetriebs
- Allgemeine Sekretariats- und Assistenz Tätigkeiten

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- Hohes Maß an eigenverantwortlichem Arbeiten
- Ansprechende Konditionen
- Interessantes und attraktives Arbeitsumfeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Clubmanager Karsten Pollak clubmanager@golfclub-freudenstadt.de
www.gcfreudenstadt.de

