



Golfclub Heidelberg-Lobenfeld

WIR SUCHEN SIE!

Golfclubassistent*in
(m/w/d)
in Vollzeit (unbefristet)

P

**Kostenloses
Parken**



**Fachliche
Weiterbildung**



**Vergünstigtes
Mitarbeiteressen**

**Sie suchen einen attraktiven
Arbeitsplatz in der Sportbranche?**

**Sie sind ein kompetenter und
leidenschaftlicher Gastgeber?**

**Sie haben Spaß daran,
eigenverantwortlich zu arbeiten?**

Ihr Wunsch: Eine 4-Tage-Woche?

Der Golfclub Heidelberg-Lobenfeld e.V. wurde im Jahr 1968 gegründet und liegt im „Kleinen Odenwald“ nahe der Universitätsstadt Heidelberg.

Wir bieten ein besonderes Arbeitsumfeld mit einem vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich sowie stetigen Entwicklungsmöglichkeiten.

IHRE AUFGABEN:

- Mitglieder- und Gästebetreuung
- Organisation des täglichen Spielbetriebs
- Wettspielabwicklung
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Mitgliederverwaltung
- Organisation des Kursprogramms

WIR BIETEN:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (4-Tage-Woche)
- Ein motiviertes Team
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Eine umfangreiche Einarbeitung in alle Aufgaben
- Die Möglichkeit zur beruflichen Weiterbildung
- Die Möglichkeit zum eigenen Golfspielen

IHR PROFIL:

- Ausbildung oder einschlägige Erfahrung im Dienstleistungsbereich (Sekretariat, Hotelfach)
- Golfkenntnisse sind wünschenswert, aber nicht erforderlich
- Sehr gute Kenntnisse in den MS Office Anwendungen
- Freude am Umgang mit Menschen
- Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Arbeitsbereitschaft an Wochenenden und Feiertagen
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten

IST IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an:

Golfclub Heidelberg-Lobenfeld e.V.
Frau Lena Pechwitz (Clubmanagerin)
E-Mail: pechwitz@gchl.de