

## **Golfclub Gut Murstätten (07.12.2021)**

### **Stellenausschreibung Clubsekretariat Golfclub Gut Murstätten**

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams ab März 2022 eine engagierte Sekretärin/einen engagierten Sekretär im Rahmen von 10 - 20 Wochenstunden. Wenn Sie gerne selbständig arbeiten (auch an Wochenenden und Feiertagen) und Freude am Umgang mit Menschen haben, dann sind Sie die richtige Ergänzung für unser Team.

#### **Aufgaben:**

- Betreuung von Mitgliedern und Gästen
- Startzeitenbuchungen und Abwicklung des täglichen Spielbetriebes
- Mithilfe bei der Durchführung von Turnieren
- Verkauf im Golf Shop
- Beantwortung von telefonischen und schriftlichen Anfragen
- Diverse Büroarbeiten

#### **Voraussetzungen:**

- Freundliches und gepflegtes Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift erforderlich
- Englischkenntnisse von Vorteil
- EDV-Kenntnisse
- Belastbarkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Golfkenntnisse von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich

#### **Wir bieten:**

- Mindestgrundgehalt brutto pro Monat € 450,- (10 Std)
- Saisonjob von jeweils März bis Oktober, Wintermonate sind frei
- Auch Quereinsteiger sind willkommen

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive aktuellem Foto an [office@gcmurstaetten.at](mailto:office@gcmurstaetten.at).