Der Golfclub Heddesheim sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen Mitarbeiterin/ Mitarbeiter
für das Clubsekretariat in Teilzeit – gerne auch Quereinsteiger!

Die Golfplatz Heddesheim Gut Neuzenhof GmbH & Co. BeteiligungsKG betreibt in der Metropolregion Rhein-Neckar einen 18-Loch-Meisterschaftsplatz mit den dazugehörigen Übungsanlagen.

Das Aufgabengebiet erstreckt sich auf folgende Bereiche:

- Empfang und Betreuung unserer Mitglieder und Gäste
- Gute PC-Kenntnisse, diverse Office-Anwendungen
- Bearbeitung leichter Bürotätigkeiten
- Unterstützung in der Organisation und Abwicklung des täglichen Spielbetriebes

Wir wünschen uns:

- kaufmännische Ausbildung, idealerweise Erfahrung Rezeption-/ Empfangsbereich
- gute Kenntnisse in MS-Office und sämtlichen Internet-Anwendungen
- Sie begeistert der Umgang mit Menschen
- Sie arbeiten gerne selbstverantwortlich im Team und mit einem ausgeprägten Servicegedanken
- Sie haben ein positives, freundliches und verbindliches Auftreten und Erscheinungsbild
- Sie sind flexibel, zuverlässig und belastbar und scheuen sich nicht vor Wochenend- sowie Sonn-und Feiertagsarbeit und Mehrarbeit in der Saison.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen und dem möglichen Antrittstermin an folgende Adresse:

Golfplatz Heddesheim Gut Neuzenhof GmbH & Co. KG
Frau Christine Walch
Gut Neuzenhof
68519 Viernheim
Mail: walch@gutperle-golfcourses.de
Bei Fragen rufen Sie uns gerne an: Tel.; 06204-9769-12