

Sekretärin / Mitarbeiterin Clubsekretariat (m/w/d)

40 Stunden | Saisonstelle Mai-Oktober | Golfclub Semmering

Der Golfclub Semmering, einer der traditionsreichsten Golfclubs Österreichs, sucht für die Golfsaison von Mai bis Oktober eine engagierte und serviceorientierte Persönlichkeit zur Verstärkung unseres Clubsekretariats.

Ihre Aufgaben

- Verkauf und Einbuchung von Greenfees
- Verkauf von Artikeln im Proshop
- Betreuung und Abwicklung von Turnieren
- Bedienung der Verwaltungssoftware (Greenfees, Turniere, Mitgliederverwaltung)
- Mitgliederbetreuung und Ansprechpartner für Gäste
- Entgegennahme und Bearbeitung telefonischer Anfragen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Clubsekretariat

Ihr Profil

- Freundliches, serviceorientiertes Auftreten
- Zuverlässige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Grundlegende EDV-Kenntnisse (Erfahrung mit Clubsoftware von Vorteil)
- Interesse an Golf bzw. an der Arbeit in einem Sport- und Freizeitbetrieb von Vorteil
- Flexibilität während der Saison (Wochenenden und Turniertage)

Wir bieten

- Saisonanstellung von Mai bis Oktober
- 40 Stunden/Woche
- Arbeiten in einem traditionsreichen Club in einzigartiger alpiner Umgebung
- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit direktem Kontakt zu Mitgliedern und Gästen
- Bruttogehalt: € 2.300,- pro Monat (auf Vollzeitbasis)

Arbeitsort

Golfclub Semmering
Meiereistraße 3
2680 Semmering

Der GC Semmering ist der älteste Golfplatz Österreichs in alpiner Lage und mit außergewöhnlicher Geschichte. Als Arbeitgeber bietet der Golfclub eine angenehme, familiäre Atmosphäre mit Potenzial zur selbständigen Entfaltung und Eigeninitiative.

Bewerbungen per E-Mail:
gcssemmering@golf.at

Telefonischer Kontakt

Alexander Kramel | Präsident | +43 664 301 21 80
Friedrich Hofer | Club-Management | +43 664 738 57 009
Friedrich Vesely | Vize-Präsident | +43 664 35 77 544