Der Golfclub Salzburg sucht für die Anlagen Rif, Altentann und Kaltenhausen:

Mitarbeiter:in Clubsekretariat

20/30/40 Wochenstunden ab 01.03.2024

Für diese verantwortungsvolle Position als Schnittstelle und Schaltzentrale zwischen Mitgliedern, Gästen, Sekretariat, Greenkeeping-Team, Golfschule und Restaurant suchen wir eine kommunikative Persönlichkeit mit Organisationsgeschick und Umsetzungsstärke.

<u>Ihre Aufgaben umfassen:</u>

Im Team mit den Kolleg:innen im Sekretariat

- Abwicklung des administrativen Vereinsbetrieb (Mitgliederverwaltung, etc.)
- Front Office Empfang und Betreuung von Mitgliedern und Gästen
- Organisation des laufenden Spielbetriebs (Startzeiten, etc.)
- Organisation von Turnieren
- Vorbereitungsarbeiten in der Buchhaltung inkl. Kassenführung
- Betreuung der Website und Social-Media-Kanäle
- Verkauf Mitgliedschaften und Pro Shop

Im Dialog mit dem Greenkeeping Team

- Laufende Qualitätssicherung und Pflege der Gesamtanlage (Clubhaus, Range, Golfplatz)

Im Dialog mit dem Restaurant Team

- Laufender Kontakt hinsichtlich Abstimmung diverser Veranstaltungen

In Zusammenarbeit mit dem Betreiber

- Akquise von Mitgliedern, Turnierveranstaltungen und Sponsoren
- Mitwirkung an der strategischen Weiterentwicklung des Vereins

Unsere Anforderungen:

- Freundlichkeit und Serviceorientierung
- Begeisterung für die Dienstleistungsbranche und den Umgang mit Kunden
- Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit, Offenheit, Teamgeist
- Abgeschlossene Ausbildung von Vorteil (zB Sportmanagement, Tourismus Büro, Hotel, Freizeiteinrichtungen, etc.)
- Erfahrung im Golfsport
- Bereitschaft zu golfbetriebsbedingten Arbeitszeiten (Wochenende, Feiertage, Saisonarbeit)

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem erfolgreichen Team
- Arbeitsplatz, wo andere Urlaub machen
- Selbständige Arbeitsgestaltung mit hoher Eigenverantwortung
- Marktkonformer Gehalt mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Ausbildung und Erfahrung

Ihre aussagekräftigen Unterlagen samt aktuellem Foto und Lebenslauf senden Sie bitte per Email an: office@opengolf.at

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!