



## Mitarbeiter/-in für das Clubsekretariat

Zur weiteren Verstärkung unseres Teams des Golf Clubs Würzburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt und zur Festeinstellung in Vollzeit:

### Mitarbeiter/-in für das Clubsekretariat

Der Golf Club Würzburg zählt als Mitglied der „Leading Golf Clubs of Germany“ zu den besten Golfanlagen in Deutschland. Unsere Mitglieder und Gäste stehen für uns im Mittelpunkt und wir sind ein serviceorientierter Dienstleister im Golfsport. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine engagierte Verstärkung.

#### Aufgaben:

- Empfang und Betreuung unserer Mitglieder, Sponsoren, Partner und Gäste
- Organisation des täglichen Spielbetriebes
- Durchführung von Turnieren
- Mitglieder- und Vorgabenverwaltung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben und Schriftverkehr
- Verkauf im Golf Shop

#### Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office und PC Caddie
- Selbständige, genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Hohe Service- und Dienstleistungsorientierung
- Kommunikative und freundliche Persönlichkeit
- Gepflegtes Erscheinungsbild und gute Umgangsformen
- Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
- Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsarbeit

#### Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem innovativen Unternehmen
- Interessante Projekte und Entwicklungsmöglichkeiten
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- Ein unbefristetes Anstellungsverhältnis
- Einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz

Wir freuen uns über Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Herrn Bernhard May: [bmay@may-gruppe.com](mailto:bmay@may-gruppe.com)



**GOLF CLUB  
WÜRZBURG**