

Das Team der Golfanlage Hummelbachaue (18-Loch-Meisterschaftsplatz, öffentliche 9-Loch-Anlage, Übungsanlage, Restaurant, Bistro, Golfshop, Golfschule, Fitting-Center und Physiotherapie-Praxis) besteht zurzeit aus 50 Mitarbeitern und sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

eine(n) Front Office Mitarbeiterin

Ihre Aufgaben:

- Empfang und Betreuung unserer Mitglieder und Gäste
- Korrespondenz mit Mitgliedern, Gästen und Partnern
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- **Wettbewerborganisation, -durchführung und -abwicklung**
- Mitglieder- und Kundenverwaltung
- Beratung und Verkauf von Greenfee, Kursen, Mitgliedschaften etc.

Voraussetzungen:

- Interesse am Golfsport
- PC-Caddie-Kenntnisse wünschenswert aber keine Voraussetzung
- PC-Kenntnisse (insbesondere MS Office)
- Sie sind **servicebewusst**, freundlich, zuverlässig und motiviert
- Sie stehen auch an Wochenenden und Feiertagen zur Verfügung

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Bezahlung
- **Vollzeitstelle** (40 Stunden / Woche)
oder **Teilzeitstelle**
- Ein junges, motiviertes Team
- Abwechslungsreiches Arbeitsumfeld und verantwortungsvolle Tätigkeit

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellungen und möglichem Eintrittstermin richten Sie bitte an Frau Elena Huth: office@hummelbachaue.de

Golf + Sport GmbH & Co. KG

Elena Huth

Am Golfplatz

41469Neuss

Tel.: 02137- 91910

office@hummelbachaue.de

<http://www.hummelbachaue.de>