



Das Team der Golfanlage Hummelbachaue (27 Loch Anlage, Übungsanlage, Restaurant, Bistro, Golfshop, Golfschule, Fitting-Center und Physiotherapie-Praxis) sucht ab sofort:

Front Office Mitarbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

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

Voraussetzungen:

- Erfahrungen in der Golfbranche wären wünschenswert
- Interesse am Golfsport
- **Gute PC-Kenntnisse**
- Sie sind servicebewusst, freundlich, zuverlässig und motiviert
- Sie stehen auch an Wochenenden und Feiertagen zur Verfügung

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Bezahlung
- Vollzeit und Teilzeit
- ein motiviertes, aufgeschlossenes Team
- abwechslungsreiches Arbeitsumfeld und verantwortungsvolle Tätigkeit

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

Golf + Sport GmbH & Co. KG **Golfbetriebsmanagerin**

Elena Huth

Am Golfplatz

41469 Neuss

Tel.: 02137- 91910

office@hummelbachaue.de

<http://www.hummelbachaue.de>