



## **Club-Sekretariatskraft (m/w) Golf-Club Hoisdorf**

Wir suchen Verstärkung in Teilzeit für unsere erste Anlaufstelle! Die Arbeitszeiten sind flexibel – saisonbedingt teils auch am Wochenende. Unser Wunschkandidat (m/w) bringt Spaß am Kontakt mit Menschen mit – und ist ein echter Team-Player mit Dienstleistungsaffinität. Die Aufgaben umfassen Mitglieder- und Gästebetreuung, Korrespondenz, Verwaltungsaufgaben, Turnierorganisation und Datenpflege. Sicherer Umgang mit MS Office sowie eine kaufmännische Ausbildung werden vorausgesetzt. Der GCH pflegt eine offene und herzliche Wir-Philosophie. Bewerbungen unter [info@gc-hoisdorf.com](mailto:info@gc-hoisdorf.com) oder an Golf-Club Hoisdorf e.V., Golfplatz Bornbek - Lunken, 22952 Lütjensee.