



Mitarbeiter Clubsekretariat (m/w/d) in Vollzeit ab sofort gesucht!

Der Frankfurter GC ist einer der ältesten Golfclubs Deutschlands und eine herrliche Naturoase in der lebendigen Mainmetropole. Mit rund 1.400 Mitgliedern – davon 250 Kindern, Jugendlichen/Studenten – sind wir ein dienstleistungsorientierter, sportlich und gesellschaftlich aktiver Club. Unsere Mitglieder und Gäste schätzen den besonderen Geist und das gepflegte Ambiente unseres naturverbundenen Stadtclubs, nicht zuletzt dank unseres erstklassigen Service im Sekretariat und Management.

Ab sofort suchen wir in Vollzeittätigkeit einen engagierten Mitarbeiter (m/w/d).

Als Empfangsmitarbeiter (m/w/d) sind Sie die erste Anlaufstelle für unsere Mitglieder und Gäste im Frontoffice und unterstützen die Organisation des täglichen Spielbetriebs.

Das erwartet Sie im Frankfurter GC (Ihre Aufgabengebiete):

- + Empfang, Betreuung und Beratung unserer Mitglieder und Gäste im Frontoffice
- + Betreuung der Telefonzentrale
- + Organisation des täglichen Spielbetriebes und Umsetzung von Veranstaltungen
- + Vorbereitung und Durchführung von Turnieren und Events
- + Übernahme administrativer und organisatorischer Aufgaben im Tagesgeschäft
- + Pflege der sozialen Netzwerke
- + Unterstützung bei Marketingmaßnahmen
- + Mitgliederverwaltung inkl. Datenpflege
- + Unterstützung des Clubmanagements

Das erwartet der Frankfurter GC von Ihnen:

- + Freude am Umgang mit Menschen
- + Freundliches, kundenorientiertes und souveränes Auftreten
- + Golfspezifische oder kaufmännische Ausbildung, z.B. in der Hotellerie, Dienstleistungsbranche, im Golf- oder Sportmanagement
- + Flexibilität bei den Arbeitszeiten während der Golfsaison auch an Wochenenden und Feiertagen
- + Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, selbstständiges Arbeiten
- + Belastbarkeit, Pünktlichkeit und Teamfähigkeit
- + Kenntnisse des Golfspielbetriebs sind von Vorteil
- + Gute Englischkenntnisse
- + Sehr gute Kenntnisse in den MS Office Anwendungen (idealerweise auch PC Caddie wünschenswert)

Das bietet Ihnen der Frankfurter GC:

- + Ein sicherer Arbeitsplatz in einem internationalen Golfclub der Spitzenklasse
- + Ein unbefristetes Anstellungsverhältnis in Vollzeit (40 Std./Woche)
- + Ein familiäres und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld (ggf. Möglichkeit des Golfspielens)
- + Ein sportliches Umfeld mit Saisonhighlights wie internationale Golfevents
- + Möglichkeit der Fortbildung, auch in Eigeninitiative
- + Eine leistungsorientierte Vergütung

Weitere Informationen über uns finden Sie unter <http://www.fgc.de>.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und Ihr Interesse geweckt ist, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung (vertraulich) mit Ihren Gehaltsvorstellungen ausschließlich per E-Mail an unsere Clubmanagerin: eva-marie.inselsberger@fgc.de.

Frankfurter Golf Club e.V.
Golfstraße 41
60528 Frankfurt am Main