



Golf Küssnacht ist Teil der europäischen Qualitätsgemeinschaft «Leading Golf Courses». Die 18-Loch-Anlage des Golfplatzes Grossarni liegt wunderschön gelegen am Fusse der Rigi in der Zentralschweiz. Das Management verpflichtet sich dadurch, ein Höchstmass an Dienstleistungsqualität für seine Mitglieder und Gäste zu bieten.

Zur Verstärkung unseres jungen Teams suchen wir ab sofort eine/n

Sekretärin/Sekretär 100 %

Ihre Aufgaben

- Mitglieder- und Gästebetreuung am Empfang und Telefon
- Allgemeine Empfangs- und Sekretariatsarbeiten
- Vorbereitung und Abwicklung von Golfturnieren und Eventorganisation
- Kommunikation und Zusammenarbeit mit Golf-Academy, Gastronomie und Pro-Shop
- Verkauf unserer Golfleistungen
- Unterstützung bei Marketingaktivitäten
- Betreuung der Webseite

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung im Hotelgewerbe; idealerweise Ausbildung zum/r Golf Club-Sekretär/in; Erfahrung am Counter evtl. im Hotel
- Sehr gute Kenntnisse von MS-Office, Word/Excel und Web, PC-Caddie von Vorteil
- Stilsicheres Auftreten, gepflegtes Erscheinungsbild, belastbar, flexibel, teamfähig
- Gepflegter Umgang mit Clubmitgliedern und Gästen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Bereitschaft zur Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Affinität zur Sportart Golf ist von Vorteil, aber nicht unbedingte Voraussetzung

Wir bieten Ihnen

- eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem sportlich orientierten Golfclub
- an schönster landschaftlicher Lage hochwertiges Equipment/Anlage
- ein junges motiviertes und qualifiziertes Team
- ein familiäres Klima und Teamspirit

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Online-Bewerbung.
Ihr Kontakt für diese Stelle:

Grossarni Golf Betriebs AG

Josef Schuler jun.
Grossarni 4
6403 Küssnacht am Rigi
Telefon +41 41 854 40 20