

**MEIN
PLATZ
FÜR**

**NEUEN
SCHWUNG.**

FRONT OFFICE REZEPTIONS-MITARBEITER /-IN



IHR AUFGABENGEBIET

- » Selbstständige Durchführung administrativer und organisatorischer Agenden
- » Mitglieder- und Gästebetreuung
- » Eigenständiges Officemanagement
- » Unterstützung bei der Turniervorbereitung und -abwicklung

IHR PROFIL

- » Sie sind auf der Suche nach einem passenden & interessanten Job?
- » Kommunikationsfreude, Teamfähigkeit und Flexibilität
- » Gute EDV- sowie Englischkenntnisse
- » Selbstständige, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- » Verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit hoher Dienstleistungsorientierung
- » Sie sind sportbegeistert
- » Gerne auch 45+ Jahre

**WERDEN SIE
TEIL DES
TEAMS, WIR
FREUEN UNS
AUF SIE!**

WIR BIETEN

- » Abwechslungsreiche Aufgabengebiete mit selbstständigem Arbeiten.
- » Eine familiäre, wertschätzende Atmosphäre mit der Möglichkeit eigene Ideen einzubringen.
- » Kostenfreie Nutzung unserer Golfanlage.

Dienstort:

GCLeopoldsdorf
Achauerstrasse 6
2333 Leopoldsdorf

Anstellung:

40 Stunden/Woche

Beginn:

ab sofort

Bezahlung:

€ 2.020,- Brutto.
Überzahlung je nach
Berufserfahrung
und Qualifikation.

Sie sind interessiert?

*Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung
per E-Mail an Herrn Christoph Schifter:
christoph.schifter@golfrange.at*