MEIN PLATZ FÜR

NEUEN SCHWUNG.

FRONT OFFICE REZEPTIONSMITARBEITER /-IN

GC ST. LORENZEN
Romantikgolfkurs der Hochsteiermark

IHR AUFGABENGEBIET

- Mitglieder- und Gästebetreuung
- Eigenständiges Officemanagement
- Unterstützung bei der Turniervorbereitung und -abwicklung

IHR PROFIL

- Kommunikationsfreude & Teamfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse
- Selbstständige, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Erfahrung im Golfsport von Vorteil
- Gerne auch 45+ Jahre

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

Dienstort:
GC St. Lorenzen
Gassing 22
8642 St. Lorenzen

Anstellung:
Teilzeit–
20 Stunden/Woche

Beginn:
Ab sofort

Bezahlung:
Ab € 1.000,– Brutto
Überzahlung je nach Berufserfahrung und Qualifikation.

WIR BIETEN

- Abwechslungsreiche Aufgabengebiete mit selbstständigem Arbeiten.
- Eine familiäre, wertschätzende Atmosphäre mit der Möglichkeit eigene Ideen einzubringen.
- Die Möglichkeit von attraktiven Zusatzleistungen wie z.B. Golf & Mitarbeiterrabatte.

Sie sind interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an Astrid Bracher:
office@gclorenzen.at

MURHOF GRUPPE