



Golfclub Hahn e.V. sucht Verstärkung! Clubsekretär/in (m/w/d) gesucht

Unsere langjährige Clubsekretärin geht in den Ruhestand – deshalb suchen wir eine engagierte und freundliche Persönlichkeit für unser Clubsekretariat.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung unserer Mitglieder und Gäste
- Organisation des Spiel- und Turnierbetriebs
- Kasse, Abrechnung und Büroorganisation

Das bringen Sie mit:

EDV-Kenntnisse (World, Excel, Outlook), Organisations-talent, selbständiges Arbeiten und Freude am Umgang mit Menschen. Gute Deutschkenntnisse, Englisch von Vorteil.

Arbeitszeiten und Vergütung sind saisonabhängig. Darüber sprechen wir gerne persönlich mit Ihnen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

**Albert Kemmer, c/o Golfclub Hahn e.V., Golfallee 1,
55483 Hahn-Flughafen oder info@Golfclub-Hahn.de**