



Wir suchen Dich!

Mitarbeiter Sekretariat (m/w/d)

15 Stunden pro Woche - ab 1.02.2026

Deine Aufgaben:

- Vorbereitung des Tagesgeschäfts
- Betreuung der Mitglieder und Gäste
- Allgemeine Bürotätigkeiten/Verwaltung

Das bringst Du mit:

- Gute Büroorganisation
- Flexibilität, auch an Wochenenden und Feiertagen
- Freundliches Auftreten - kommunikativ
- Idealerweise erste Erfahrungen im Kundenkontakt

Wir bieten Dir:

- Angenehmes Arbeitsumfeld in einem netten Team
- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Qualifizierte Einarbeitung
- Kostenlose Mitgliedschaft

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung an

bewerbung@golfclub-hechingen.de

Informationen zu unserem Club auf: www.golfclub-hechingen.de