



# KLUBSEKRETÆR SØGES TIL KØBENHAVNS GOLF KLUB

*Udadvendt og serviceminded klubsekretær søges til Københavns Golf Klub, Danmarks første golfklub med en helt unik placering i Dyrehaven nord for København*

Vi søger en Klubsekretær (37 timer om ugen). Vi lægger stor vægt på, at du har et højt servicegen, er udadvendt og god til at holde mange bolde i luften.

## **Vigtige arbejdsopgaver er:**

- At servicere klubbens medlemmer og gæster.
- At bistå med salget i shoppen, og hjælpe til indkøb.
- Forberede Company Days og andre arrangementer.
- Hjælpe med opgaver fra klub-i-klubberne.
- Deltage i mødeaktiviteter med udvalg.
- Være indstillet på, at arbejdet er sæsonbetonet, og kræver fleksibilitet, især fra marts til oktober.
- Opdatering af hjemmeside og sociale medier.

## **Vi forventer, at du:**

- Er servicemindet, udadvendt og struktureret.
- Har kendskab til golfverdenen – meget gerne som aktiv golfspiller.
- Har erfaring med IT - og gerne GolfBox.
- Har kendskab til salg og indkøb af varer, jo mere desto større fordel.
- Er god til at formulere dig på dansk og engelsk.
- Er indstillet på at arbejde ekstra i golfsæsonen, og afspadsere udenfor sæsonen.

## **Vi tilbyder blandt andet:**

- En god arbejdsplads med mulighed for udvikling.
- Gode kolleger og glade medlemmer i et fantastisk naturområde (UNESCO-habitat).
- Løn efter kvalifikationer.

***Tiltrædelse hurtigst muligt. Vi afholder samtaler løbende, efterhånden som vi modtager ansøgninger.***

Har du behov for at vide mere om stillingen som Klubsekretær, er du velkommen til at kontakte direktør, Tuula Undall, på telefon: 3963 0483. eller mobil: 4051 2215

Har vi ramt din profil, så send straks din ansøgning til Tuula Undall på mail: [tu@kgkgolf.dk](mailto:tu@kgkgolf.dk)