



Klubsekretær søges til Rungsted Golf Klub

Brænder du for service, har styr på detaljerne og trives i et miljø med høje standarder? Så er du måske vores nye klubsekretær.

Rungsted Golf Klub søger en imødekommende og struktureret medarbejder, der fra sæsonstart 2026 bliver en vigtig del af vores team. Du får en central rolle i den daglige drift og er med til at sikre en førsteklasses oplevelse for både medlemmer og gæster.

Dine primære arbejdsopgaver

- Daglig service og betjening af medlemmer og gæster
- Salg i shoppen samt medvirken ved vareindkøb
- Ansvar for opdatering af klubbens sociale medier og hjemmeside
- Forberedelse og praktisk koordinering af klubturneringer
- Aktiv deltagelse i klublivet og støtte til events
- Planlægning og gennemførelse af ugentlige turneringer for "klubber-i-klubben"

Vi forventer, at du

- Bevarer overblikket og humøret i perioder med højt aktivitetsniveau
- Kan arbejde fokuseret i et åbent kontormiljø
- Har kendskab til golfverdenen – som spiller og gerne fra en lignende rolle
 - Kendskab til GolfBox er en fordel, men ikke et krav
- Har stærke skriftlige kompetencer på dansk og kan kommunikere på engelsk
- Er indstillet på en sæsonbetonet arbejdsrytme med flere timer om sommeren end om vinteren

Vi tilbyder

- En varm og humoristisk arbejdsplads
- Erfarne og engagerede kolleger
- Løn efter kvalifikationer

Vil du høre mere? Kontakt Club Manager Anders Møller på +45 60 88 89 22.
Send din ansøgning hurtigst muligt til Anders på am@rungstedgolfklub.dk.

