

Golfmanager til Haderslev Golfklub

Da vores golfmanager igennem 10 år går på pension ved udgangen af februar 2025, søger vi en ny golfmanager til den daglige ledelse og udvikling i Haderslev Golfklub.

Du skal være den daglige kontakt udadtil og den ledende kraft internt i forhold til medarbejdere, medlemmer, gæstespillere og øvrige samarbejdsrelationer.

Ansvar og opgaverne som golfmanager omfatter en bred vifte, herunder personaleledelse, økonomistyring, sponsorpleje, medlemspleje, markedsføring samt daglig administration og daglig drift.

Der er tale om et spændende og udfordrende job, der kræver en stor grad af fleksibilitet og selvstændighed.

Aflønning forhandles efter kvalifikationer.

Ansvarsområderne er primært følgende

- Strategisk og praktisk udvikling af Haderslev Golfklub i et tæt samarbejde med bestyrelsen,
- At servicere nuværende og tiltrække nye medlemmer,
- Sponsorpleje, afholdelse af Company Days og salg til Greenfee gæster,
- Forberedelse og deltagelse i bestyrelsesmøder samt deltagelse i udvalgsmøder med bistand i deres arbejde efter behov,
- Budgetlægning,
- Økonomistyring inden for det godkendte budget,
- Daglig personaleledelse i forhold til klubbens ansatte, samt være koordinerende i forhold til indgåede kommercielle kontrakter med klubbens Pro og restauratør,
- Sikre at klubben overholder alle gældende regler, overenskomster og kontrakter.

Personlige kompetencer og faglig baggrund

- Du skal have et solidt kendskab til golfsporten og livet i en golfklub samt en for stillingen relevant uddannelse med fokus på økonomi, ledelse og markedsføring,
- Må gerne være kompetent på operationelt og strategisk niveau,
- Skal have erfaring med og indsigt i brugen af sociale medier samt hjemmesider.
- Skal kunne navigere i en organisation med en foreningsvalgt bestyrelse, en udvalgsstruktur med flere fagudvalg og specialiserede medarbejdere,
- Skal arbejde i en golfklub med mange medlemmer og gæstespillere. Derfor er en åben, smilende og pragmatisk holdning et must,
- Kunne trives med at stillingen er en fuldtidsstilling, men sæsonbetonet, hvilket kræver fleksibilitet særligt i perioden marts til november.
- Være god i kommunikation både skriftligt og mundtligt.

Praktiske oplysninger

Forventet ansættelse er senest 1. april 2025. Gerne tidligere.

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til bestyrelsesformand Michael Merrild, telefon 31250339 eller mail: mm@michaelmerrild.com

Din ansøgning bilagt CV sendes via "Ansøg" nedenfor.

Seneste frist for indsendelse af ansøgning er 3. januar 2025. De første samtaler vil finde sted i uge 3 (13. til 16. januar).