



DIE GOLFFANLAGE

Die Golfanlage besteht seit 2008 und umfasst ca. 130 ha Land mit einem großzügigen Übungsareal, einem 18-Loch Meisterschaftsplatz und einem öffentlichen 9-Loch Platz.

RESTAURANT

SCHLOSS KRESSBACH

Das Restaurant umfasst 120 Innenplätze, 60 Plätze auf der Terrasse, 60 Plätze im Biergarten, 40 Plätze im Gewölbekeller und bis zu 120 Plätzen im Eventraum.

TEAM

Wir arbeiten in einem engagierten und motivierten Team zusammen. Unseren Dienstplan gestalten wir miteinander. Jeder begleitet einen eigenen Arbeitsbereich. Wir freuen uns auf Verstärkung unseres Teams!

ARBEITSZEIT

Wir arbeiten, wo andere Ihre Freizeit verbringen. Auch an Wochenenden und Feiertagen, besonders während der Golfsaison von April bis Oktober.

Golfclub Schloss Kressbach GmbH
z. H. Herrn Felix Fritzen
Kressbach Hofgut 11
72072 Tübingen
fritzen@gc-schloss-kressbach.de

WIR SUCHEN AB SOFORT:

BÜROASSISTENT AUF MINIJOB-BASIS FRONTOFFICE (M/W/D)

Der Golfclub Schloss Kressbach liegt vor den Toren Tübingens im Ortsteil Kressbach, nur 15 Minuten mit dem öffentlichen Bus vom Busbahnhof Tübingen entfernt. Die Golfanlage ist nicht nur ein Platz für Sport. Die Anlage besteht aus einem 18-Loch Meisterschaftsplatz und einen öffentlichen 9-Loch Platz, verteilt auf rund 130 ha. Umgeben ist der Platz von wunderschönen Wiesen und Wäldern. Das Zentrum bildet das 2016 erbaute Clubhaus mit angegliedertem, öffentlichem Restaurant. Wir bieten rund 1000 Mitgliedern eine Golfheimat und können zahlreiche Gäste, Greenfeespieler, Kursteilnehmer und Restaurantbesucher über die Saison hinaus begrüßen. Unsere tägliche Arbeit im Clubsekretariat wird von unserem Servicegedanken für unsere Kunden getragen. Unser Clubsekretariat ist die erste Anlaufstelle für alle Mitglieder und Gäste.

Wir suchen jemanden, der Spaß im Umgang mit Menschen hat und bereit ist zu lernen.

WIR SUCHEN JEMANDEN, DER...

- mit seiner positiv, freundlichen Ausstrahlung unsere Gäste empfängt
- die täglich anfallenden Aufgaben, wie z. B. Greenfeeverkauf, Cart-Reservierung und Verkauf im Pro Shop, übernimmt
- überwiegend am Wochenende arbeiten kann
- Kolleginnen und Kollegen im täglichen Arbeitsalltag unterstützt

SIE SOLLTEN:

- positives und gepflegtes Auftreten haben.
- PC-Kenntnisse in Office haben
- zuverlässig, pünktlich, flexibel und verantwortungsbewusst sein
- Bereitschaft haben, am Wochenende und an Feiertagen zu arbeiten
- Teamfähig sein



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!