

Golfclub Anderstein in Maarsbergen bestaat uit een 27 holes baan en diverse oefenfaciliteiten. De golfclub is (in principe) gedurende het gehele jaar 7 dagen per week geopend. Momenteel zijn wij op zoek naar kandidaten voor de functie van:

Medewerker secretariaat en ledenadministratie m/v

Minimaal 20 uur per week - flexibel inzetbaar in tijd en werkzaamheden

Administratieve en secretariële taken

- Het verzorgen en beheren van de ledenadministratie
- Ondersteunende werkzaamheden voor de clubmanager en de verschillende commissies
- Het maken en verwerken van verkoopfacturen

Bij gelegenheid springt u bij aan de receptie voor de ontvangst van leden en gasten.

Het gaat om een afwisselende functie met uitzicht om door te groeien in verantwoordelijkheid en taken.

Profiel:

- MBO denk- en werkniveau
- Computervaardig en bekend met Exact
- Administratieve ervaring
- Zelfstandig kunnen werken
- Dienstverlenend en accuraat
- Representatief en goede communicatieve vaardigheden
- Bij voorkeur woonachtig in de regio

Kennis van het golfspel is een pre, maar geen must.

Uw reactie

Uw schriftelijke sollicitatie, voorzien van uw CV, kunt u tot 15 juni richten aan:

Golfclub Anderstein - T.a.v. Karin G.M. Eliëns, Woudenbergseweg 13a, 3953 ME Maarsbergen.

E-mail: clubmanager@golfclubanderstein.nl - Website: www.golfclubanderstein.nl.

