



STRUER GOLFklub

THAGAARDVEJ 16, HUMLUM
7600 STRUER

Udadvendt og serviceminded Bogholder/klubsekretær søges til Struer Golfklub

Som bogholder/klubsekretær indgår du, sammen med et dygtigt team af rutinerede kollegaer, i den daglige drift af golfklubben

Jobbet indebærer mange forskelligartede opgaver, så du skal være lidt af en blæksprutte, der kan servicere vores medlemmer og gæster, løse administrative opgaver, arbejde selvstændigt og struktureret så du er med til at sikre, at Struer Golfklub fortsat vil være et godt sted at mødes, både med golf og i sociale relationer.

Vi forventer at du:

- Har god erfaring med bogholderi og sekretæropgaver
- Kan implementere bestyrelsens visioner og strategier
- Kan bidrage til at skabe nye og gode produkter for klubbens medlemmer/gæster
- Kan bidrage positivt til fastholdelse af medlemmer og sponsorer
- Har overblik og kan udtrykke dig klart og tydeligt både skriftligt og mundtligt
- Kan have mange bolde i luften, samtidig med at du bevarer overblikket

Det vil være en fordel, hvis du:

- Har kendskab til golf og kender "Golf sproget"
- Har kendskab til vores administrative værktøj Golfbox.

Vi kan tilbyde:

- Mulighed for deltidstilling og fleksibilitet i arbejdstider
- Et selvstændigt job i et spændende miljø, med stor frihed under ansvar
- Løn i forhold til kvalifikationer og aftale
- Tiltrædelse 1. oktober 2023 eller tidligere.

Lyder jobbet som noget for dig, så send din ansøgning og CV til formand, Niels Nørsøller, på e-mail: norsoller@outlook.com

senest d. 13. august 2023.

Har du spørgsmål til stillingen er du velkommen til at kontakte formand Niels Nørsøller på tlf.nr. 2072 8659.