



Isaberg Golfklubb söker nya kollegor

Vi strävar efter att vara en av södra Sveriges mest attraktiva golfanläggningar året runt. Isaberg GK erbjuder två högklassiga 18-hålsbanor med stor variation i en hänförande miljö. Med fantastiska träningsmöjligheter, restaurang och boende direkt på anläggningen garanterar vi en attraktiv golfupplevelse för golfare av alla kategorier. Vi har drygt 1 600 medlemmar och tar varje år emot ca 12 000 gästspelare. Vi erbjuder boende direkt på anläggningen i stugor och lägenheter och planerar att utöka kapaciteten med ett lägenhetshotell under kommande år.

Vi söker nu två drivna och utåtriktade medarbetare till kansliet.

Arbetsuppgifter:

I din roll kommer du arbeta med kommunikation, försäljning, service, ekonomi och administration. Du ansvarar för att ge våra medlemmar och gäster information samt hög tillgänglighet av service via reception, mail, telefon samt via hemsida och sociala medier. Du hanterar bokningsflödet, tar fram offerter och säkerställer, tillsammans med kollegorna på anläggningen, en hög kundnöjdhet från bokning till hemfärd.

Beroende på dina tidigare erfarenheter och din kunskap kan även andra ansvarsområden tilldelas.

Kvalifikationer:

Då arbetet innebär kundkontakter är det viktigt att du är social, utåtriktad och har lätt för att ta människor oavsett situation. För att kunna hantera arbetet behöver du behärska svenska och engelska i tal och skrift.

Vi söker dig som är ansvarstagande och självgående. Du drivs av att arbeta med service och kundkontakt. Du arbetar proaktivt med förbättringar i vardagen. Du tar egna initiativ och är lösningsorienterad.

Det är viktigt att du arbetar strukturerat och är duktig på att prioritera. Det är meriterande om du tidigare arbetat på golfbana eller inom ett serviceyrke.

Anställning:

Tillsvidareanställning.

Tjänsten är på heltid och ska anpassas till uppdraget med en så kallad årsarbetstid. I tjänsten ingår helgarbete efter schema under högsäsong, april-oktober.

Ansökan:

Urval sker löpande så sänd din ansökan med ett CV och personligt brev så snart som möjligt till info@isaberggolf.se ange ”**Ansökan Kansli**” i ämnesraden.