



## Kungsbacka Golfklubb söker Kansli & Kommunikationsansvarig

**Tjänst:**

Vikariat 12 månader

**Anläggning:**

Kungsbacka Golfklubb

**Företag | klubb:**

Hamra Golfbana AB

**Tillträde:**

Oktober 2026 eller enligt ök

**Sista ansökan:**

Löpande dock senast 21 augusti 2026

**Varaktighet:**

Tjänsten är heltid, vikariat från oktober 2026 till oktober 2027 med fast månadslön. Helgarbete ingår.

**Lön:**

Enl. överenskommelse

Kungsbacka Golfklubb - 3 banor 36 hål

Kungsbacka Golfklubb erbjuder en förstklassig upplevelse där du får känna på allt från lummig skogs- och parkbana till vindpinad seaside. En variation du aldrig tröttnar på! Klubben har drygt 2 000 medlemmar och är rankad 10: a i Sverige som juniorklubb. Vi jobbar ständigt med att utveckla alla våra tre banor, kvalité är något som genomsyrar allt vi gör. Vi renoverar just nu vårt klubbhus, en stor investering som kommer ta klubben till nya nivåer. I mars 2025 installerade vi även Trackman-range.

Under hösten och inför säsongen 2027 söker vi dig som vill bli en del av vårt team på kansliet. Tjänsten är ett vikariat och är därför tidsbegränsad. Du kommer att jobba på kansliet och innan dess kommer du att under april-september bemanna shop/reception på morgonen 07.30-09.00.

Som Kansli- och kommunikationsansvarig ansvarar du för den dagliga driften av klubbens kansli samt för klubbens interna och externa kommunikation. Du har en central roll i kontakten med medlemmar, gäster och olika samarbetspartners. Du kommer ingå i ett team bestående av klubbchef samt ekonomiansvarig.



## **Arbetsuppgifter**

1. Bemanna och administrera kansliet.
2. Ge service till medlemmar och gäster via telefon, e-post och personliga möten.
3. Hantera medlemsregister, bokningssystem och administration.
4. Uppdatera klubbens webbplats och sociala medier.
5. Producera nyhetsbrev, information och marknadsföringsmaterial.
6. Stödja kommittéer/ sektioner i administrativa frågor.
7. Koordinera och kommunicera kring tävlingar, aktiviteter och evenemang.

## **Vi söker dig som**

1. Har erfarenhet av administration, service eller kommunikation och gärna erfarenhet av GIT.
2. Är strukturerad, självgående och lösningsorienterad.
3. Har mycket god förmåga att uttrycka dig i tal och skrift på svenska.
4. Har goda kunskaper i Office-paketet och digitala verktyg.
5. Trivs med att möta människor och skapa goda relationer.
6. Har intresse för golf och föreningsliv – erfarenhet från golfklubb är meriterande.

Vill du vara en del av något unikt och utmanande. Läs mer på vår hemsida [www.kungsbackagk.se](http://www.kungsbackagk.se)

Låter detta intressant? Skicka ditt CV och ett personligt brev till [klubbchef@kungsbackagk.se](mailto:klubbchef@kungsbackagk.se) Vi vill ha din ansökan senast 21 augusti, intervjuer kommer att ske löpande. Frågor besvaras av klubbchef Jasmine Rawsthorne på 031-938185.