Forsgårdens Golf söker en serviceinriktad medarbetare till shop och kansli

Älskar du mötet med människor och trivs med att växla mellan försäljning, service och administration? Då kan du bli vårt nya ansikte utåt.

Forsgårdens Golf är en 27-hålsanläggning i Kungsbacka med en levande klubbgemenskap, träningsverksamhet och många besökande golfare. I klubbhuset finns vår reception och Golfstore-shop. Nu söker vi en medarbetare som vill vara med och skapa en riktigt bra upplevelse för våra medlemmar, gäster och partners.

Om tjänsten

Det här är en varierad tjänst där du arbetar både i shopen och på kansliet. Fördelningen kan variera med säsong och verksamhetens behov.

I shopen hjälper du kunder att hitta rätt produkter, arbetar aktivt med försäljning och ser till att miljön känns välkomnande, inspirerande och välorganiserad. Du arbetar också med varuexponering, uppackning, lagerhantering och andra praktiska uppgifter som hör till den dagliga driften.

I receptionen är du ofta den första person våra besökare möter. Du tar emot frågor, hjälper till med bokningar och starttider och löser det som dyker upp under dagen.

På kansliet arbetar du med medlemsservice och administration. Arbetsuppgifterna kan bland annat omfatta:

- Medlemshantering i GIT samt administration av spelrätter och bagskåp
- Telefoni och mejl
- Bokningar och arbete med starttider
- Tävlingsadministration
- Information på hemsida, i nyhetsbrev och sociala medier
- Medlemsaktiviteter, företagsgolf och andra arrangemang
- Löpande service till medlemmar, gäster och partners

Vem är du?

Vi söker dig som är driven, flexibel och lyhörd och som verkligen tycker om att ge service. Du gillar försäljning och tar gärna egna initiativ när du ser något som kan förbättras.

Du har lätt för att möta olika människor och kan behålla ett varmt och professionellt bemötande även när tempot är högt. Du får gärna ha lite skinn på näsan och vara rak och

tydlig i din kommunikation, samtidigt som du möter människor med respekt och omtanke. Du är trygg med att hantera frågor och lösa situationer som uppstår i vardagen.

Du arbetar strukturerat och noggrant med administrativa uppgifter och trivs med att samarbeta med kollegor i olika delar av verksamheten. Du är en person som ser vad som behöver göras och inte alltid väntar på att någon annan ska säga till.

Vi ser gärna att du har erfarenhet av butik, reception, kundservice eller administration. Du har god datorvana och lätt för att sätta dig in i nya system. Erfarenhet av GIT eller andra system inom golfbranschen är meriterande.

Du bör ha goda kunskap om sociala medier och tycka om att skapa innehåll som visar upp klubbens verksamhet, shopens erbjudanden och våra aktiviteter.

Du behöver ha god förståelse för golf och golfens regler och begrepp samt kunna uttrycka dig väl på svenska, både i tal och skrift.

Arbetet följer golfens säsong, vilket innebär att arbete på helger och varierande arbetstider förekommer framför allt under högsäsong.

Hos oss får du ett omväxlande arbete nära både golfen och människorna som gör Forsgården till en mötesplats.

Ansökan

Tjänsten är på heltid. Tillträde enligt överenskommelse.

Skicka ditt CV och en kort presentation av dig själv till therese@forsgarden.se. Urval och intervjuer kan ske löpande.

Välkommen med din ansökan!