

Der 1.SC Norderstedt e.V. ist mit seinen
ca 2.000 Mitgliedern einer der größten Sportvereine
in Norderstedt.



Schnellstmöglich suchen wir,

Mitarbeiter Service- und Infobüro (m/w/d)

20 Std./Woche

Ihre Aufgaben umfassen:

- Professioneller Empfang der Mitglieder und Kunden
- Bearbeitung der Mitgliederverwaltung
- Betreuung der Telefonanlage und Weiterleitung von Anfragen
- Kompetenter, zentraler Ansprechpartner im Rahmen der allgemeinen Mitglieds- und Kundenkorrespondenz
- Übernahme von verschiedenen administrativen Aufgaben

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder Hotelkauffrau/-mann
- Idealerweise Berufserfahrung am Front Desk
- Organisationstalent und positiver Umgang mit stressigen Situationen
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Freundlichkeit sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen

Ihr Profil:

- Schnelle Auffassungsgabe
- Sicheres, verbindliches serviceorientiertes Auftreten und hohe Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Kommunikationsstärke
- Begeisterungsfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Durchsetzungsvermögen
- Selbständige und strukturierte sowie teamorientierte Arbeitsweise; dienstleistungsorientiert
- Gute Anwendung effizienter Arbeitstechniken (EDV / Office-Software, Zeitmanagement, Arbeitsplatzorganisation, etc.)
- Hohes Maß an Flexibilität, Loyalität, Zuverlässigkeit und Diskretion

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem engagierten Team
- Vielseitige Gestaltungsmöglichkeiten in einem zukunftsorientierten Sportverein
- Vielseitige, lebendige und verantwortungsvolle Tätigkeit im Kontakt mit Abteilungsleitern, Mitgliedern und Kunden

Sie sind als Mitarbeiter/in dem Geschäftsführer unterstellt.

Haben Sie Interesse? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen an folgende Adresse:

1. SC Norderstedt
Christoph Blöh
Scharpenmoor 55
23848 Norderstedt
E-Mail: christoph.bloeh@1scn.de