



Le Royal Golf Club de Belgique recherche un(e) secrétaire pour renforcer son équipe.

En tant que secrétaire au Royal Golf Club de Belgique, fondé en 1906, vous serez employé dans l'une des plus belles réserves naturelles de Belgique, composée d'une variété d'arbres provenant de l'Arboretum de Tervuren, à proximité. Vous vous trouverez dans un environnement sportif et collégial où un nouveau défi vous attend chaque jour.



Description de l'emploi :

En tant que secrétaire, vous effectuez de nombreuses tâches de soutien aux membres et vous contribuez à assurer le bon déroulement des compétitions de golf. Vous accueillez, informez et aidez les membres et les visiteurs sur différents aspects pratiques et organisationnels afin qu'ils puissent profiter pleinement du golf et des infrastructures du club. Vous travaillez au sein d'une petite équipe dynamique. Enfin, vous êtes capable de clôturer correctement la caisse quotidienne.

Profil :

- Nous recherchons un talent administratif possédant au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans un poste de support.
- Vous êtes doué pour vous occuper de l'administration des membres et vous êtes passionné par la prestation de services.
- Vous travaillez de manière orientée client avec nos membres et vous êtes doué pour communiquer.
- Vous êtes enthousiaste, flexible et désireux d'apprendre.
- Vous appréciez travailler dans un environnement sportif et votre affinité avec le golf est bien entendu un atout majeur.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme d'études secondaires.
- Le travail occasionnel les fins de semaine et les jours fériés ne vous dissuadent pas.

Offre :

- Un emplacement très varié dans un environnement fantastique, verdoyant et sportif.
- Un contrat permanent à durée indéterminée et un package salarial compétitif selon l'expérience (Commission paritaire 329.01).

Vous souhaitez postuler ? Merci d'envoyer votre candidature à Director@rgcb.be ou par courrier au Royal Golf Club de Belgique, Château de Ravenstein, 3080 Tervuren.