

VOLTIJDSE MEDEWERKER SECRETARIAAT (m/v/x)

Winge Golf & Country Club zoekt een enthousiast en administratief sterk organisatietalent voor het secretariaat. Ben jij servicegericht en werk je graag gestructureerd in een dynamische clubomgeving?
Dan ben jij misschien onze nieuwe collega!

Jouw taken

Onthaal & communicatie

- Je ontvangt leden en gasten met een glimlach.
- Je beantwoordt vragen vlot en professioneel (balie, telefoon, mail).

Social media & promotie

- Je beheert onze sociale mediakanalen (o.a. Instagram, Facebook).
- Je maakt aantrekkelijke affiches en uitnodigingen.

Golfshop

- Je zorgt dat de shop er tiptop uit ziet.
- Je helpt bij verkoop, stockaanvulling en klantenadvies.

Administratie & organisatie

- Je werkt vlot met Office-toepassingen (Word, Excel, PowerPoint).
- Je ondersteunt de clubmanager bij dagelijkse administratie.

Jouw profiel

- Je bent klantgericht, positief en communicatief sterk.
- Je blinkt uit in administratie en beheert sociale media met flair.
- Je werkt gestructureerd en blijft kalm onder druk.
- Je bent tweetalig NL/FR en hebt een goede kennis van Engels.
- Weekendwerk in beurtrol schrikt je niet af.

Ons aanbod

- Een boeiende, afwisselende voltijdse job in een prachtige, moderne sportomgeving.
- Onbepaalde duur met verloning volgens ervaring.

Contact

Ben je onze toekomstige collega? Stuur je CV met recente pasfoto naar:

Winge Golf & Country Club
t.a.v. Caroline Willems
Leuvensesteenweg 254, 3390 St-Joris-Winge
T: +32 (0)16 63 40 53 E: caroline@wingegolf.be