



Genuss mit Weitsicht
Energie und Kraft tanken



Teammitglied im Sekretariat 100% (w/m/d)

Saisonstelle ab Februar/März 2026 bis Oktober/November 2026 oder nach Vereinbarung

Sie suchen nach Ihrer Wintersaison eine spannende Sommerstelle oder möchten eine neue berufliche Herausforderung annehmen? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Werden Sie Teil unseres engagierten und dynamischen Teams im Golf Meggen und Gasthaus Badhof.

In unserem lebhaften 7-Tage-Betrieb setzen wir Flexibilität, Einsatzbereitschaft sowie die Bereitwilligkeit zu unregelmässigen Arbeitszeiten und Wochenenddiensten voraus. Sie verfügen über ein gutes Deutsch und über verhandlungssichere Englischkenntnisse, weitere Sprachen sind von Vorteil. Wenn Sie gerne Verantwortung übernehmen, auch in hektischen Situationen einen kühlen Kopf bewahren und Freude am Kontakt mit Menschen haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Golf Meggen und das Gasthaus Badhof ist eine offene und einladende Anlage, welche Golfspieler sowie Hotelgäste, Seminargäste und Freizeitbesucher willkommen heisst.

Unser Sekretariat mit Rezeption ist die zentrale Anlaufstelle für Reservationen, Anfragen und Gästebetreuung jeglicher Art. Für diese Drehscheibenfunktion suchen wir eine zuvorkommende und belastbare Persönlichkeit. Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder bringen Erfahrung in der Hotellerie, idealerweise im Bereich Front- & Backoffice mit? Dann erfüllen Sie die besten Voraussetzungen für diese Stelle.

Leidenschaftliche Golfspieler oder welche, die es gerne werden wollen, profitieren als Mitarbeiter von vielen Benefits im Bereich Golfsport.

Ihre Aufgaben

- Gästebetreuung und Beratung am Front Desk
Check-in & Check-out der Hotelgäste, Bewirtschaftung der Golfschule und der Golfanlagen (PCC), Annahme und Bearbeitung der Tischreservationen, Seminarkoordination, Bankettbearbeitung und allgemeine Gästebetreuung
- Administrative Aufgaben im Back Office
Tägliche Kommunikation per Telefon, Korrespondenz per E-Mail und diversen Online-Portalen
- Verkauf, Organisation und Betreuung von Anlässen
Bankette, Hochzeiten, Geburtstage, Seminare, Golfturniere, Gruppenreservationen und sonstige Events
- Verfassen von Offerten, Bestätigungen und Rechnungen
- Tägliche Kassenabrechnung von Golf (PC Caddie) und Hotel (Protel)
- Schnittstellenarbeiten zwischen den verschiedenen Abteilungen
Geschäftsleitung, Gastronomie, Küche, Golflehrer, Greenkeeper und Housekeeping

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen! Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben und Lebenslauf.

Golf Meggen – Gasthaus Badhof
Elisabeth Loretz, Buchhaltung und HR
buchhaltung@golfmeggen.ch
Tel. 041 379 00 30
www.golfmeggen.ch