



Office Manager gesucht

Mit GOLF GLOBE gehören wir in Deutschland, Österreich und der Schweiz zu den führenden Spezialisten für Golfreisen. Für Golfsportler, Fortgeschrittene und Anfänger bieten wir weltweit Golfreisen in aktuell ca. 50 Reisezielen an. Nachdem wir in 2014 als exklusiver Kooperationspartner von TUI und airtours gestartet sind, vermarkten wir mittlerweile unsere Angebote und Dienstleistungen zusätzlich auch unter der Eigenmarke GOLF GLOBE - buchbar über Reisebüros und unsere eigene Website www.golfglobe.com. Wir sind offizieller Reisepartner und Supplier der Deutschen Golf Liga sowie Poolpartner der Professional Golfers Association of Germany (PGA). 2020 wurden wir von den World Golf Awards als bester deutscher Reiseveranstalter für Golfreisen ausgezeichnet.

Wir sind ein professioneller Golfreespezialist und seit unserer Gründung 2014 der exklusive Partner des weltweit größten Reiseveranstalters TUI sowie „das Gesicht“ hinter den Golfreisemarken TUI Golf und airtours Golf.

Zu unseren Partnern zählen heute mehr als 250 Golfhotels und 500 Golfplätze in 50 Destinationen. Mit unserem persönlichen Service kooperieren wir alleine in Deutschland, Österreich und der Schweiz mit mehr als 10.000 Reisebüros und beraten diese bei ihren Buchungen von Golfreisen. Bei mehr als 30.000 Startzeitenreservierungen, 12.000 Anrufen und 50.000 E-Mails erfüllen wir jedes Jahr Kundenwünsche und verwirklichen den Traum ihres Golfurlaubs.

Für unsere Reisebüropartner sind wir ein verlässlicher Partner und bieten den Einstieg in die Welt der Golfreisen. Mit Webinaren, Newslettern, Familiarization Trips, Workshops sowie einem dauerhaften Austausch schulen wir kontinuierlich die eigenen Partner, um unserer Marke ein individuelles Gesicht zu geben.



GOLFGLOBE



Abenteuer Office Management – bist Du ein Organisationstalent und willst Du Deine Fähigkeiten in einem abwechslungsreichen Job unter Beweis stellen?

Dann gehört zu Deinen Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Planung und Realisierung aller anfallenden organisatorischen und administrativen Aufgaben im Bereich Office Management für die gesamte Organisation
- Kostenmanagement inkl. Debitoren und Kreditorenverwaltung sowie Zahlungsverkehr ist ein Schwerpunkt dieser Rolle inklusive der Rechnungskontrolle von Leistungsträgern
- Unterstützung und Vorbereitung der monatlichen Buchführung sowie Buchung von Geschäftsvorfällen
- Weiterentwicklung des wirtschaftlichen Unternehmensreportings
- IT-Koordination
- Organisation und Planung von Events und Dienstreisen
- Allgemeine Aufgaben des Personalbereichs, u.a. Vertragsmanagement, Organisation des Mitarbeiter-Onboardings
- Unterstützung der Geschäftsführung bei administrativen Aufgaben
- Unterstützung und Vertretung in Bezug auf Buchhaltungsthemen

Diese fachlichen Qualifikationen solltest Du mitbringen:

- abgeschlossene kaufmännische und/oder buchhalterische Berufsausbildung sowie wünschenswert Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Kenntnisse in der Touristikbranche (wünschenswert)



GOLFGLOBE



Die persönlichen Anforderungen sind dabei:

- Freude am Umgang mit Menschen sowie ein freundliches, professionelles und souveränes Auftreten
- Gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Ausgeprägtes Organisationstalent sowie Zuverlässigkeit
- unternehmerisches Denken und Handeln
- Eigeninitiative in Bezug auf kontinuierliche Verbesserung der Arbeitsabläufe und –prozesse sowie IT- Affinität
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Flexibilität und Offenheit für die vielfältigen Themen im Office Bereich sowie hohes Engagement
- Motivation und Lust daran, etwas zu bewegen und eigene Ideen einzubringen
- sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamplayer

Und das bieten wir Dir:

- ein tolles Team mit unternehmerischem Spirit und weitreichender Erfahrung im Golfreisegeschäft
- die Möglichkeit für weltweites mobiles Arbeiten
- eigenverantwortliches Arbeiten in einer dynamisch wachsenden, touristischen Trendnische
- flexible Arbeitszeitmodelle
- flache Hierarchien
- eine attraktive Vergütung
- ein individuelles Onboarding fürs „Gut-Ankommen“



GOLFGLOBE



Hast Du Lust auf eine spannende Reise mit uns und kannst Dich für Golfreisen begeistern?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Deine digitalen Bewerbungsunterlagen – wenn Du möchtest, gerne auch versehen mit einer Videobotschaft von Dir - mit Lebenslauf und Zeugnis, Deinem nächstmöglichen Eintrittstermin sowie Deine Gehaltsvorstellung sende bitte an: team@golfglobe.com.

Weitere Informationen über GOLF GLOBE findest Du unter www.golfglobe.com.

GOLF GLOBE GmbH

Theaterstraße 4/5

30159 Hannover

team@golfglobe.com



GOLFGLOBE