



CLIENT SERVICES & EVENT COORDINATOR (80% - 100%)

Die ASGI (Association Suisse des Golfeurs Indépendants) sucht eine aufgeschlossene Persönlichkeit für die Unterstützung und Planung unserer Aktivitäten.

Ihre Hauptaufgaben

- Mithilfe bei der Organisation und Abwicklung der Turniere und Aktivitäten
- Begleitung und Betreuung der Turniere und Aktivitäten in den Clubs oder an den verschiedenen Standorten
- Allgemeine Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit den Aktivitäten und Mitgliedern

Ihr Profil

- Muttersprache Deutsch. Ausgezeichnete Kenntnisse in Französisch
- Kaufmännische Grundausbildung oder Erfahrung in der Eventbranche
- Führerschein Kat. B
- Sozial, zuvorkommend und teamfähig
- Golfspieler/in

Was wir bieten

- Eine vielseitige und zukunftsorientierte Aufgabe in einem interessanten und spannenden Arbeitsgebiet
- Ein entspanntes Arbeitsklima in einem führenden Sportverein
- Attraktive Arbeitsbedingungen
- Ein angenehmer und moderner Arbeitsplatz in einem kleinen Team
- Firmenwagen

Entsprechen Sie diesem Profil? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen und Ihre Gehaltsvorstellungen ausschliesslich per **E-Mail** an direction@asgi.ch. Einsendeschluss: 15. Mai 2026.

Beginn: Per sofort oder nach Vereinbarung. Arbeitsort: Schlieren

Bewerbungen, die nicht dem Profil entsprechen, werden nicht weiterbearbeitet.