

Die mehrfach preisgekrönte MOTORWORLD Region Stuttgart, in Böblingen, ist eins der größten privaten Oldtimer-Projekte Europas und ein ganz besonderer Treffpunkt für Fahrzeugbegeisterte. Sie befindet sich in den denkmalgeschützten Hallen des ehemaligen Landesflughafens Württemberg in Böblingen an der A81, mit perfekter Erreichbarkeit (auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln). Die weit über die Grenzen Stuttgarts und Deutschlands hinaus bekannte Location öffnete im Jahr 2009 ihre Türen. Auf dem über 50.000 qm großen Gelände trifft man ein wahres Forum der Fahrzeugkultur an. Die MOTORWORLD ist Treffpunkt für Liebhaber und Freunde von Fahrkultur und Lifestyle. Hier finden sich über 30 der weltweit wertvollsten und exklusivsten Fahrzeugmarken, ein umfassendes Spektrum an automobilen Dienstleistern und spezialisierten Werkstätten, zahlreiche Shops, über 15 Event- und Tagungsräume für zwei bis 1.000 Personen sowie das Vier-Sterne-V8 Hotel, eine vielfältige Gastronomie und vieles mehr. Auch auf die Nachhaltigkeit wird Wert gelegt - die Motorworld ist zu 100% klimaneutral, aus eigener Kraft.

Wollen Sie aktiver Teil dieser lebendigen Erlebniswelt werden? Haben Sie Benzin im Blut und/oder Elektrizität in den Venen? Dann suchen wir Sie als:

■ **Assistenz Tagungs- und Eventmanagement** (m/w/d) **Vollzeit**

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe im Bereich des vielseitigen Tagungs- und Eventmanagements unseres Hauses
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in einer dynamischen, zukunftsorientierten, gesunden Unternehmensgruppe
- Einen top ausgestatteten Arbeitsplatz
- Eine leistungsorientierte Vergütung, ein 13. Gehalt, betriebliche Altersvorsorge nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien
- Homeoffice nach Abstimmung
- Modernes Equipment (Hardware, Software)
- Einen firmeneigenen, kostenfreien Parkplatz
- Sympathische Kolleg*innen, ein qualifiziertes Team
- Das Beste: Sie arbeiten in einer der schönsten und vielseitigsten Locations der Mobilitäts- und Eventszene.

Ihr Aufgabengebiet:

- Management, Verwaltung und Koordination der Tagungs- und Eventbereiche sowie von Führungen/guided Tours durch die Motorworld
- Durchführung von Tagungen, Kongressen, Schulungen, Hausmessen, Events und anderen Veranstaltungen
- Vertrieb/ Akquise, Beratung, Auftragsabwicklung
- Erstellung von Angeboten und Präsentationsunterlagen
- Kommunikation und Verhandlung mit Kunden, Geschäftspartnern und Dienstleistern
- Terminplanung- und koordination
- Mitarbeit bei Sonderpräsentationen wie z. B. Messen und Veranstaltungen
- Neuakquise von Tagungskunden sowie Pflege der Bestandskunden
- Erstellung von Auswertungen sowie regelmäßige Erfolgskontrolle
- Unterstützung und Vertretung der Leitung des Tagungs- und Eventmanagements

Ihr Profil:

- Kaufmännische Berufsausbildung, abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene Ausbildung in der Hotellerie
- Gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office und erste Erfahrungen mit einer CRM-Software, idealerweise Ungerboeck
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Ausgeprägtes Organisationstalent, Hands-on-Mentalität und hohe Kundenorientierung
- Sie sind belastbar und haben die Fähigkeit, mehrere Aufgaben parallel zu koordinieren
- Berufserfahrung im Bereich Event- und/oder Tagungsmanagement
- Begeisterung für die vielseitige Welt der Mobilität - Supercars, Oldtimer, Youngtimer, Bikes...

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die selbstverständlich streng vertraulich behandelt werden, an Frau Jennifer Krayl, bewerbung@motorworld.de.