

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 Facility-Management

(m/w/d)

Teilzeit/Vollzeit

### Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe im Bereich Facility Management
- 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:

- Rechnungsbearbeitung und Rechnungskontrolle/-prüfung
- Sie unterstützen und arbeiten den Kolleg\*innen der Abteilung Facility-Management zu
- Übernahme und selbstständige Bearbeitung von Aufgaben im Bereich des technischen Facilitymanagements – z.B. Angebotseinholung, Wartungsübersichten
- Planung, Überwachung und Koordinierung von Terminen (Gewährleistung, Instandhaltung, etc.)
- Gewährleistungsmanagement (Erstellen und nachhalten von Mängelanzeigen)
- Schadensfälle bearbeiten und nachhalten
- Erstellen von Protokollen (Aktennotizen, Besprechungen, Mieterübergaben, -rücknahmen, etc.)
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben (Ablage, EDV, Ordnerstruktur, Stammdatenpflege, etc.)
- Kommunikation und Korrespondenz mit Auftragnehmern, Handwerkern, Dienstleistern und Mietern

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung idealerweise im Fachbereich Immobilienkaufmann oder Facility Management
- mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- selbstständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit allen MS Office Anwendungen
- 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](mailto:bewerbung@motorworld.de).