



Eröffnung: 2024! Mit der Motorworld Mallorca schafft die Motorworld Group eine weitere lebendige Erlebniswelt der Mobilität. Die mehrfach auch international für ihre Projekte prämierte Motorworld Group entwickelt, baut und betreibt Erlebniswelten, die der mobilen Leidenschaft gewidmet sind. Sie gilt in ihrer Gesamtheit als weltweit größtes markenunabhängiges Mobilitätszentrum. Sie ist Treffpunkt für Liebhaber und Freunde von Fahrkultur und Lifestyle und vereint mit über 40 der weltweit wertvollsten und exklusivsten Fahrzeugmarken das Marken-Who-is-Who der gesamten Mobilitätsbranche. Die Lage der neuen Motorworld Mallorca ist top: Sie befindet sich mit 58.000 m² Grundstücksfläche direkt an der Autobahn M19 zwischen dem Flughafen und Palma. Zukünftig erwartet hier Besucher die gesamte Welt der Mobilität. Auf zwei Ebenen entstehen Handelsflächen und Showrooms für Supercars, Oldtimer, Sammlerfahrzeuge, E-Mobilität, Motorräder sowie Offices, Werkstätten, Service-Dienstleister und alles, was dazu gehört, wie Accessoires und Lifestyleprodukte, Kunst und vieles mehr. Darüber hinaus wird es über 60 Glaseinstellboxen sowie im Außenbereich über 300 Kurz- und auch mehrere hundert Langzeit-Parkplätze geben. Attraktive Cafés, Restaurants und Bars sind ein zusätzlicher Publikumsmagnet.

Wollen Sie aktiver Teil dieser faszinierenden Erlebniswelt werden? Sind Sie bereit, mit dem Team der ersten Stunde klassische Aufbauarbeit zu leisten und das Center-Management auf Mallorca zu unterstützen? Haben Sie als Cargirl: Carguy Benzin im Blut und/oder Elektrizität in den Venen? Ein faszinierender Arbeitsplatz im dynamischen Projektbüro auf Mallorca erwartet Sie als:

■ **Assistenz des Centermanagements** (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Sie sorgen als klar strukturiertes Organisationstalent für koordinierte und perfekte Abläufe im Centermanagement
- Erste/r Ansprechpartner/in an dieser entscheidenden Stelle für Kunden, Geschäftspartner, Mitarbeiterteam
- Klassische Assistenzaufgaben, Korrespondenz und Protokollierungen, selbständig und nach Diktat,
- Kommunikation telefonisch, persönlich, schriftlich, digital - auch international
- Büroorganisation, administrative und verwalterische Aufgaben, sowie Termin- und Reisemanagement
- Gästeempfang, Organisation von Meetings/Konferenzen deren inhaltliche Vorbereitung sowie Nacharbeit/Nachverfolgung

Wir bieten Ihnen:

- Eine hochinteressante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe im Centermanagement der Motorworld Mallorca,
- Eine anspruchsvolle Vertrauensposition, mit hoher Selbständigkeit und hohem Maß an Verantwortung
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in einer dynamischen, zukunftsorientierten, gesunden Unternehmensgruppe
- Eine leistungsorientierte Vergütung
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien
- Das Beste: Sie arbeiten auf der „schönsten Insel der Welt“, in einer der faszinierendsten und vielseitigsten Locations der Mobilitäts- und Eventszene.

Ihr Profil:

- Sie haben Ihre Berufsausbildung und/oder Studium (Bereich Immobilien, Tourismus, Events, oder Back-Office) abgeschlossen und mehrere Jahre ähnliche Berufserfahrung
- Sie haben fließende Deutsch, Spanisch -und Englischkenntnisse, in Wort und Schrift, um die Motorworld vor Ort zu repräsentieren
- Hohes Maß an Selbständigkeit und Organisationsgeschick
- Sicherer Umgang mit den üblichen MS-Office-Anwendungen, ausgeprägtes Organisationstalent sowie hohe Service-/Kundenorientierung
- Sicheres und freundliches Auftreten, soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit
- Diskretion, Loyalität und Zuverlässigkeit sind für Sie selbstverständlich
- Sie sind überdurchschnittlich engagiert, belastbar und haben die Fähigkeit, mehrere Aufgaben parallel zu koordinieren

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

mallorca.rrhh@motorworld.de, Tel. +34 971 599 449

Motorworld Mallorca | Camí Vell de Lluçamajor, 112 | 07007 Palma de Mallorca