

## CENTERMANAGEMENT COORDINATOR MOC (M/W/D)

Als einer der bedeutendsten Messeveranstalter der Welt steht die Messe München für faszinierende Erlebnisse und inspirierende Begegnungen. Auf unseren mehr als 70 Fachmessen im In- und Ausland bieten wir Begegnungsplattformen, auf denen man aus nächster Nähe Innovationen und die Welt von morgen erlebt. Ein vertrauensvolles Miteinander ist die Basis unseres wertebasierten Zusammenarbeitens.

Das MOC – Event and Order Center Messe München in der Lilienthalallee gehört zu den Locations der Messe München. Hier werden jährlich ca. 50-80 nationale und internationale Veranstaltungen auf ca. 25.000 qm abgehalten und ein Order Center mit ca. 200 Mietern auf ca. 20.000 qm betrieben.

Zur Unterstützung unseres Teams Centermanagement suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Zuge einer Nachbesetzung und in Teilzeit (32 Stunden) eine/n **Centermanagement Coordinator MOC (m/w/d)**.

Bei dieser Position handelt es sich um eine unbefristete Anstellung in Teilzeit (32 Stunden).

### Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen den Director Centermanagement MOC bei den Aufgabenstellungen aus dem Managementvertrag und bei Sonderprojekten.
- Sie sind verantwortlich für die organisatorische Betreuung des MOC-Infocenters, der Sicherheitszentrale, sowie die Erstellung aller digitalen Gebäudepläne.
- Sie verwalten das Vertragsarchiv, die Pachtverträge sowie die Verträge unserer Servicepartner.
- Sie planen und organisieren interne Workshops sowie Mitarbeiter:innen Schulungen.
- Sie erstellen Präsentationen und Berichte im Bereich Centermanagement, Bau und Unterhalt MOC sowie dem MOC Order Center.
- Sie sind zuständig für die allgemeinen Assistenzaufgaben wie z.B. Protokollführung, Terminkoordination und -verfolgung, Korrespondenz, usw.
- Sie vertreten die Kollegen:innen aus dem Bereich Verwaltung / Finanzen in fest definierten Tätigkeiten.

### Was wir Ihnen bieten:

- Ein motiviertes und engagiertes Team, in dem kollegiale Unterstützung an erster Stelle steht
- Verantwortung in einem vielfältigen Arbeitsumfeld mit spannenden und herausfordernden Aufgaben
- Internationale und nationale Kunden sowie Projekte
- Vielfältige individuelle interne und externe Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive und umfangreiche Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, Fahrtkosten-, Kinderbetreuungszuschuss, Kantine etc.)
- Aktives Gesundheitsmanagement (Mobile Firmenfitness, Bike-Leasing)
- Mobiles Arbeiten und Workation
- Förderung von sozialem Engagement mit 2 Tagen Sonderurlaub pro Jahr

### Das bringen Sie idealerweise mit:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. als Bürokauffrau/-mann, Veranstaltungskaufrau/-mann, Hotelfachfrau/-mann, Hotelkauffrau/-mann) sowie erste Berufserfahrungen.
- Sie besitzen idealerweise Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung und zeigen Interesse für die Bereiche Vermietung und Gebäudetechnik.
- Sie sind ein Organisationstalent mit einer hohen Eigenverantwortung, Teamplayer, zeitlich flexibel, kundenorientiert und haben ein verbindliches sowie stilsicheres Auftreten.
- Mit MS Office 365 sind Sie vertraut, Kenntnisse in Salesforce und SAP/R3 wären wünschenswert.
- Sie können sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift vorweisen? Dann sind Sie unsere/r Kandidat/in. Bewerben Sie sich. Wir freuen uns auf Sie!

Die Stellenanzeige spricht Sie an, aber Sie erfüllen auf den ersten Blick nicht alle Anforderungen? Bewerben Sie sich trotzdem, denn wir bieten zahlreiche Entwicklungsmaßnahmen, bei denen Sie alles lernen, was für den Job relevant ist.

### CENTERMANAGEMENT COORDINATOR MOC (M/W/D)

**Arbeitszeit:** Teilzeit  
**Ort:** München

Ansprechpartner:in Nadine Brachmann, Talent Acquisition  
Manager

### Wir leben Vielfalt

Bei der Messe München verstehen wir Diversität und Inklusion als Stärke für unsere Teams. Die Gleichbehandlung ist ein grundlegendes Prinzip unserer Unternehmenskultur. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.