



Die Sirius Facilities GmbH (www.siriusfacilities.com) wurde im Februar 2006 mit der Idee gegründet, aus ehemaligen Industrieflächen innovative Business Parks mit expliziter Mischnutzung für Klein- und Mittelständische Unternehmen zu entwickeln. Zurzeit entwickeln und betreiben wir über dreißig Business Parks deutschlandweit. Weitere Standorte sollen in Kürze folgen. Zur Gewährleistung der weiteren erfolgreichen Expansion in Deutschland suchen wir deshalb schnellstmöglich zwei:

Center Manager für die Standorte Bayreuth & Düsseldorf (w/m)

Als Center Manager tragen Sie die Verantwortung für die Steuerung und Umsetzung des Vermietungsgeschäftes für einen Sirius Business Parks. Ebenfalls sind Sie zuständig für Mietvertragsrenewals für Bestandsmieter sowie für das Einfordern offener Mietrückstände. Ihre Aufgaben sind dabei im Einzelnen:

Aufgabengebiet

- Neukundenaquise in der Region
- Bearbeiten von Kundenanfragen
- Durchführen von Besichtigungen mit Interessenten
- Verhandlung von Mietverträgen
- Preiskalkulation und Erstellen von Forecasts für die entsprechenden Liegenschaften
- Zusammenarbeit mit den regionalen Maklern, Wirtschaftsförderung usw.
- Reporting und Pflege der internen Datenbank (ACT)

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium; idealerweise mit Schwerpunkt Immobilien oder Qualifikation zum/zur Immobilienfachwirt/in
- Berufserfahrung (möglichst 1 bis 3 Jahre) in der Vermietung/Verwaltung von Gewerbeimmobilien
- Gutes kaufmännisches und betriebswirtschaftliches Verständnis
- Verhandlungsgeschick und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit
- Sicheres und überzeugendes Auftreten sowie Reisebereitschaft
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen vielfältige Entfaltungsmöglichkeiten an einem modernen Arbeitsplatz in einem dynamischen Team und einem interessanten Vergütungsmodell. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte schicken Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin an folgende Email-Adresse: jobs@siriusfacilities.com

Kontakt:

Sirius Facilities GmbH · Nadine Rieger/HR- Assistant
Lennéstrasse 3 · 10785 Berlin · T +4930 2850 10 117 · F +4930 2850 10 109

www.siriusfacilities.com

