



Die Sirius Facilities GmbH ([www.siriusfacilities.com](http://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 Berlin, Mannheim, Maintal und Kirchheim-Nabern (w/m)**

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

### Aufgabengebiet

- Neukundenakquise 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
- Berufserfahrung (möglichst 1 bis 3 Jahre) in der Vermietung/Verwaltung von Gewerbeimmobilien oder in sonstigen vertriebsorientierten Bereichen (auch Branchenfremd)
- 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. 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](mailto:jobs@siriusfacilities.com)

### Kontakt:

Sirius Facilities GmbH · Daniela Binsker/Personalreferentin  
Lennéstrasse 3 · 10785 Berlin · T +4930 2850 10 116 · F +4930 2850 10 109

[www.siriusfacilities.com](http://www.siriusfacilities.com)

