



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 für ab sofort einen Mitarbeiter (w/m).

## Senior Manager Conferencing (w/m)

Als Senior Manager Conferencing tragen Sie die Verantwortung für die Gewinnung von Kunden für unsere Konferenzräume. Sie arbeiten dabei eng mit unseren Center Managern vor Ort zusammen. Ihre Aufgaben sind dabei im Einzelnen:

- Verkauf, Organisation und Koordination des Konferenzgeschäftes aller deutschen Konferenzstandorte
- Auf- und Ausbau des Vermietungsgeschäftes von Konferenzräumen und -facilities
- Aufbau und Pflege des Buchungssystems
- Ansprechpartner für Großkunden - aktives Key Account Management
- Konzeptionierung eines Marketingplanes zur Vermarktung des Sirius Konferenzportfolios über alle relevanten Kanäle
- Durchführung von Vertragsverhandlungen
- Entgegennahme von Anfragen und Erstellen von Angeboten
- Überwachung und Sicherstellung eines reibungslosen Buchungsverlaufes
- Qualitätskontrolle und professionelle Abwicklung aller Buchungsanfragen
- Kommunikation und Koordination mit den entsprechenden Abteilungen und Konferenzstandorten
- Erstellung des Forecasts sowie budgetorientiertes Arbeiten; Profit-Center Verantwortung

### Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium; idealerweise mit Schwerpunkt Hotelfach/oder BWL und idealerweise Background aus dem Veranstaltungs- oder Konferenzmanagement
- Mind. 3-5 Jahre Berufserfahrung, idealerweise im Vertrieb
- Ausgeprägte Vertriebsaffinität
- Initiativ und leistungsbereit
- Kommunikationsstark und abschlusssicher
- Hands-On Mentalität
- Gute Englischkenntnisse

### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen kurze Entscheidungswege, Gestaltungsspielräume und Entfaltungsmöglichkeiten an einem modernen Arbeitsplatz. Und natürlich Spaß an der Arbeit in einem innovativen 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 E-Mail-Adresse: [jobs@siriusfacilities.com](mailto:jobs@siriusfacilities.com)

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sirius Facilities GmbH  
 Daniela Binsker/Personalreferent  
 Lennéstrasse 3 · 10785 Berlin  
 T +4930 2850 10 110 · F +4930 2850 10 109

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

