



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 einen:

Immobilienkauffrau/mann für Immobilienbetreuung für den Standort Kirchheim-Nabern und München (Elternzeitvertretung)

Als Immobilienkauffrau/mann für Immobilienbetreuung sind Sie für alle anfallenden operativen Aufgaben in einem oder mehreren Sirius Business Parks im Bereich Gewerbeimmobilien verantwortlich. Ihre Aufgaben sind im Einzelnen:

- Betreuung der Mieter vor Ort (Mietergespräche/Beschwerdenmanagement)
- Übergabe und Rücknahme von Mietflächen
- Konferenz-Service
- Empfangsservice
- Enge Zusammenarbeit mit dem Regional Manager und qualifiziertes Reporting von Basis- und Detaildaten
- Koordination und Steuerung externen FM Dienstleister
- Allgemeine Büroarbeiten

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung; idealerweise mit Schwerpunkt Immobilien (Immobilienkaufmann/-frau)
- Erfahrung im Bereich Immobilienwirtschaft
- Hohe Serviceorientierung und ausgezeichnete Umgangsformen am Telefon
- Sicheres und überzeugendes Auftreten
- Gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme
- 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

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

