

Stellenangebot – Buchhalter in der Immobilienwirtschaft WEG-/Mietverwaltung (m/w/d)

Zur Verstärkung unserer Buchhaltung im WEG-Team suchen wir für unsere Geschäftsstelle in Hohenmölsen eine/n Immobilienkaufmann/-frau oder eine/n Steuerfachangestellte/n oder mit vergleichbarer kaufmännischer Ausbildung und Berufserfahrung in der Wohnungsverwaltung.

Ihre Aufgaben:

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung einschließlich Zahlungsverkehr
- Erstellung von Hausgeldabrechnungen und Wirtschaftsplänen
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Forderungsmanagement
- Pflege von Stammdaten
- enge Zusammenarbeit mit unserer technischen Objektbetreuung
 - eigenverantwortliche laufende Objektbewirtschaftung von A-Z unter Einhaltung aller Vorgaben der Wohnungseigentümergeinschaften
 - Führung des Schriftverkehrs mit Eigentümern und Dienstleistern
 - Durchführung von Belegprüfungen und Eigentümerversammlungen
 - Überwachung von Versorgungsverträgen
- Bearbeitung erforderlicher Rechtsanwaltsfälle

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Schwerpunkt Immobilienwirtschaft oder Rechnungswesen/Bilanzen, gern mit Weiterbildung zum (Finanz-) Buchhalter
- idealerweise mehrjährige Erfahrung und Kenntnisse in der Wohneigentumsverwaltung
- sehr gute buchhalterische Kenntnisse
- fundierte Fachkenntnisse im WEG und im Mietrecht von Vorteil
- gute branchentypische EDV-Kenntnisse
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- sicheres, freundliches und kompetentes Auftreten
- selbständiges, gewissenhaftes, strukturiertes Arbeiten im Team
- analytische Fähigkeiten und hohe Zahlenaffinität
- Lust an der Arbeit in einem erfolgreichen Team
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung

Unser Angebot:

- sicheres Arbeitsverhältnis
- Einarbeitung und Begleitung durch ein tolles Kollegenteam
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- sehr kollegiales Umfeld
- Leistungsgerechte Vergütung und flexibles Gleitarbeitszeitmodell
- fortwährende Weiterbildungsmöglichkeiten
- modernen Arbeitsplatz und Homeoffice nach Absprache möglich
- volle Unterstützung der Geschäftsleitung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie uns bitte, unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an: bewerbungen@ghv-gmbh.de

Geiseltaler Hausverwaltungsgesellschaft mbH
Geschäftsleitung
Eduard-Dörge-Platz 5 in 06242 Braunsbedra

**Verwaltung,
Vermietung & Verkauf
von Immobilien**

**WENN WOHNEN
ZUR HEIMAT WIRD**

