



Verwaltung  
Vermietung  
Verkauf  
von Immobilien

*Wenn Wohnen zur Heimat wird*

**Geiseltaler Hausverwaltungsgesellschaft mbH**

---

**Sie suchen eine zukunftsorientierte und vielfältige Aufgabe?**

**Dann sind Sie uns genau richtig!**

**Wir suchen:**

**Buchhalter/-in**

für die Immobilienverwaltung (m/w/d)

Die Geiseltaler Hausverwaltungsgesellschaft mbH verwaltet seit über 30 Jahren Wohn- und Gewerbeimmobilien im Saalekreis und im Burgenlandkreis. Von unserer Hauptgeschäftsstelle in Braunsbedra und unserer Zweigniederlassung in Hohenmölsen betreuen wir über 4.000 Wohn- und Gewerbeeinheiten.

Unsere Mitarbeiter werden fortwährend in ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung gefördert und unterstützt. Zur Verstärkung für unser GHV-Team suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/-in für die Objektbuchhaltung.

Ihre Aufgaben:

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung einschließlich Vorbereitung und Abwicklung Zahlungsverkehr
- eigenständige Kontenabstimmung
- Forderungsmanagement
- Pflege von Stammdaten
- Erstellung von Hausgeldabrechnungen und Wirtschaftsplänen
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- enge Zusammenarbeit mit unserer technischen Objektbetreuung
  - Durchführung von Belegprüfungen und ETV
  - Überwachung von Versorgungsverträgen
- Bearbeitung erforderlicher Rechtsanwaltsfälle





Verwaltung  
Vermietung  
Verkauf  
von Immobilien

*Wenn Wohnen zur Heimat wird*

## Geiseltaler Hausverwaltungsgesellschaft mbH

### Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum (Finanz-) Buchhalter, Steuerfachwirt, Immobilienkauffrau/-mann oder Vergleichbares, gern mit Schwerpunkt Immobilienwirtschaft oder Rechnungswesen/Bilanzen
- mehrjährige Erfahrung in Buchführung und Rechnungswesen, idealerweise in der Wohneigentumsverwaltung
- sehr gute buchhalterische Kenntnisse
- Fachkenntnisse im WEG und im Mietrecht von Vorteil
- gute branchentypische EDV-Kenntnisse
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- schnelle Auffassungsgabe und Fähigkeit sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- sicheres, freundliches und kompetentes Auftreten
- analytische Fähigkeiten und hohe Zahlenaffinität
- Lust an der Arbeit in einem erfolgreichen Team
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung

### Unser Angebot:

- sicheres Arbeitsverhältnis
- flexibles Gleitarbeitszeitmodell mit vielen Gestaltungsfreiräumen
- Einarbeitung und Begleitung durch ein tolles Kollegenteam
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- echte Teamarbeit, offene Türen und hilfsbereite Kollegen
- leistungsgerechte Vergütung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeldzahlung
- fortwährende Weiterbildungsmöglichkeiten
- moderner Arbeitsplatz
- Homeoffice in Teilen möglich
- volle Unterstützung der Geschäftsleitung
- gesundheitsförderndes Sportangebot und kostenfreie Getränke

**Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie uns bitte, unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an: [bewerbung@ghv-gmbh.de](mailto:bewerbung@ghv-gmbh.de)**

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

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**

