

Wir suchen zur zeitnahen Verstärkung unseres Teams der Nebenbuchhaltung:

Mitarbeiter für Betriebskostenabrechnungen (m/w/d)

Die Stelle ist in Voll- oder Teilzeit möglich.

Das wären Ihre Aufgaben bei uns:

- Verteilung der Kosten von betriebskostenrelevanten Rechnungen, Vorbereitung und Erstellung von Betriebskostenabrechnungen inkl. der Kalkulation und Anpassung von Vorauszahlungen erstellen
 - Umlengungsmaßstäbe und Abrechnungskreise anlegen und pflegen
 - Vorschläge zu Maßnahmen der Optimierung aller Betriebskostenarten einbringen
 - Zuarbeiten an andere Fachbereiche zu betriebskostenrelevanten Fragestellungen erstellen
 - Zuarbeit zum Wirtschaftsplan und Jahresabschluss
 - Statistiken erstellen
- Zur Unterstützung des Teams vertretungsweise:
- Rechnungen für Instandhaltung, Modernisierung und Neubau erfassen, prüfen, kontieren und buchen
 - Abarbeiten aller Buchungen und Übergabe an die Finanzbuchhaltung
 - Durchführung des Zahlungsverkehrs
 - Verwaltung von Sicherheitseinbehalten, Vertragserfüllungs- und Gewährleistungsbürgschaften aus Bauverträgen

Das bringen Sie bitte mit:

- Mindestens eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/frau
- Einige Jahre Berufserfahrung in der Betriebskostenabrechnung
- Aktuelle EDV-Kenntnisse, routinierter Umgang mit MS Office, Erfahrungen mit der wohnungswirtschaftlichen Software WodisSigma von Vorteil
- Gewissenhaftigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Eigeninitiative, Teamfähigkeit, kundenserviceorientiertes Denken und Handeln
- Ein ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und eine sehr schnelle Auffassungsgabe

Das können wir Ihnen anbieten:

- Arbeitszeit von 37h/ Woche (Vollzeit) oder auch Teilzeit mit min. 30h/Woche
- Vergütung nach Tarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft inkl. jährlicher Sonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub und 2 Tage bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- Regelmäßige Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten

Möchten Sie unser Team verstärken?

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, mit der Angabe des möglichen Tätigkeitsbeginns an die:

**Wohnungs- und Baugesellschaft mbH Bernau
Personalbereich
Frau Semrau
Berliner Straße 2
16321 Bernau bei Berlin**

oder an bewerbung@wobau-bernaue.de (bitte eine pdf.-Datei als Anlage)

www.wobau-bernaue.de Tel. 03338/3934-33

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige und aussagekräftige Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Zeugnisse) berücksichtigt werden können.