

Buchhalter_in (m/w/d) WEG / Miet mit Berufserfahrung 50 - 80 % zum baldmöglichsten Eintritt.

Ihre Hauptaufgabe ist die eigenverantwortliche kaufmännische Buchhaltung sowie Erstellung der Hausgeldabrechnungen Ihres Objektbestands.

Weitere Aufgaben:

- Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- Rechnungen prüfen und ggf. Korrespondenz führen
- Verbuchen der laufenden Geschäftsvorgänge (Wincasa 2020)
- Prüfung und Überwachung der Einnahmen und Ausgaben
- Vorbereiten von Jahresabrechnungen sowie Wirtschaftsplänen
- Zusammenstellung benötigter Daten (z.B. für die Heizkostenabrechnungen)
- Forderungsmanagement (Wohngelder, Mieten, Abrechnungen) etc.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung im Bereich Bürowesen und Buchhaltung (vorzugsweise in der Immobilienwirtschaft)
- Gute Kenntnisse der gängigen Office Anwendungen
- Kenntnisse im Umgang mit Wincasa oder vergleichbaren Softwarelösungen (zwingend).
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Eine strukturierte und genaue Arbeitsweise, Organisationsstärke und vorausschauendes Denken
- Schnelle Auffassungsgabe und freundliches Auftreten
- Engagement und eine verantwortungsvolle, gewissenhafte und serviceorientierte Arbeitsweise

Das erwartet Sie:

- ein anspruchsvolles, zukunftsicheres Beschäftigungsverhältnis
- Gleitzeit (Arbeitszeit: 20 -32 h/Woche) Anteilig Homeoffice (ca. 40% der Arbeitszeit), nach Einarbeitung möglich
- einen modernen Arbeitsplatz
- keine Großraumbüros
- ein angenehmes Betriebsklima
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- regelmäßige Fortbildungen

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail:
hvw@dukart-immobilien.de**