



WIR MACHEN IMMOBILIEN. MACHEN SIE MIT!

Wir sind eine deutschlandweit agierende Unternehmensgruppe für ganzheitliche und innovative Immobilienprojekte. Seit 1990 planen, entwickeln, realisieren und verwalten wir mit heute circa 70 Mitarbeitern nachhaltige und innovative Immobilienobjekte für Privat- und Gewerbekunden. Darüber hinaus beraten wir Unternehmen in allen Fragen einer ganzheitlichen Immobilienlösung. Als Projektentwickler begleiten wir alle Phasen des Lebenszykluses einer Immobilie – von der Grundstücksentwicklung über die Vermarktung von Neubau- und Bestandsimmobilien bis hin zur Revitalisierung und Sanierung von Gebäuden sowie der Verwaltung der Immobilien.

Wir suchen für unseren **Hauptsitz in Regensburg** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

KAUFMÄNNISCHEN MITARBEITER FÜR DEN BEREICH BUCHHALTUNG (M/W/D) (Vollzeit / Teilzeit 25 Std.)

IHRE AUFGABEN:

- Bearbeitung, Kontierung und Abstimmung der laufenden Objektbuchhaltung (Kreditoren, Debitoren, Bank) von unterschiedlichen Liegenschaften
- Durchführung des Zahlungsverkehrs / Mahnwesens
- Klärung / Überwachung offener Posten und Mieteingänge
- Erstellen von Betriebskosten- und Jahresabrechnung sowie Erstellung von Wirtschaftsplänen
- Führen und Erstellung von Statistiken und Reports
- Vorbereitung von Belegprüfungen
- Abwicklung und Überwachung der Kautionskonten
- Allgemeine Bürotätigkeiten

IHR PROFIL:

- kommunikations-, teamfähige und selbstständige Persönlichkeit mit einer hohen Auffassungsgabe und mit strukturierter Arbeitsweise
- mit einer abgeschlossenen, kaufmännischen Ausbildung und Buchhaltungskennntnissen
- idealerweise mit Berufserfahrung in der Buchhaltung oder WEG-Buchhaltung
- mit fundierten Kenntnissen im Umgang mit MS-Office
- Berufserfahrung von mind. 2 Jahren

WIR BIETEN IHNEN:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- eine verantwortungsvolle Aufgabe mit Entwicklungspotential
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vertrauensarbeitszeit sowie flexible Arbeitszeiten
- ein modernes und kollegiales Umfeld
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Sozialleistungen wie z.B. VWL
- wöchentlich frisches Obst

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bevorzugt per E-Mail** an bewerbung@immobilienzentrum-karriere.de

