

**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 50 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 Lebenszyklusses einer Immobilie – von der Grundstücksentwicklung über die Vermarktung von Gewerbeimmobilien bis hin zur Revitalisierung und Sanierung von Gebäuden sowie der Verwaltung von Gewerbeimmobilien und des eigenen Wohnungsbestandes.

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

## **Referent (m/w/d) in der Objektbuchhaltung Schwerpunkt Immobilienverwaltung (Eigenbestand)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Selbstständige Bearbeitung, Kontierung und Abstimmung der laufenden Objektbuchhaltung (Kreditoren, Debitoren, Bank) von unterschiedlichen Liegenschaften sowie der jeweiligen Gesellschaftsbuchhaltung
- Unterstützung bei der Erstellung der Monatsabschlüsse
- 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:**

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung in der Immobilienverwaltung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen / Objektbuchhaltung (Mietsonderverwaltung)
- Kommunikations- und durchsetzungsstarke, teamfähige und selbstständige Persönlichkeit
- Eigeninitiative und zielorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen, möglichst auch mit ERP-Softwarelösungen und Hausverwaltungstools

### **Wir bieten Ihnen:**

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben mit Entwicklungspotential
- Modernes, kollegiales Umfeld und zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Vertrauensarbeitszeit sowie flexible Arbeitszeiten
- Kostenlose Getränke und frisches Obst
- Sozialleistungen, wie z.B. Vermögenswirksame Leistungen und Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits)
- Teamevents

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bevorzugt per E-Mail** an

**bewerbung@immobilienzentrum-karriere.de**

