

Immobilienbuchhalter/-verwalter (m/w/d)

Hamburg, Deutschland

Im Auftrag unseres Mandanten, einer renommierten, modernen Grundstücksverwaltung mit Sitz in Alsternähe, suchen wir im Rahmen der direkten Personalvermittlung eine

Immobilienbuchhalter/-verwalter (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Laufende Buchhaltung für Wohn- und Gewerbeimmobilien
- Pflege von Objekt- und Mietvertragsstammdaten
- Erfassung, Kontierung und Prüfung von Rechnungsunterlagen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Verantwortlich für das Mahnwesen und Kontenklärungen
- Soll-Stellung von Mieten
- Kreditoren-, Debitoren- und Sachkontenbuchhaltung
- Durchführung von Zahlungsläufen
- Durchführen des Mahnwesens in Abstimmung mit dem Property Manager
- Erstellen von Monatsabschlüssen und USt.-Vorankündigungen, Reporting und Vorbereitung der Jahresabschlüsse
- Erstellen von Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Eigenverantwortliche Prüfung der Umlagefähigkeit einzelner Kosten
- Telefonische und schriftliche Klärung von Kundenanfragen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise in der Immobilienwirtschaft
- Berufserfahrung in der Buchhaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien sowie in der Nebenkostenabrechnung
- Zuverlässige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket, insbesondere Excel
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit einer gängigen Immobiliensoftware, idealerweise Domus 4000/Navis
- Analytische Fähigkeiten, Zahlenaffinität, Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten

- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer modernen und renommierten Grundstücksverwaltung
- Ansprechende Büroräume in Citylage
- Unbefristete Anstellung mit flexiblen Arbeitszeiten
- Familiäre Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien
- Zuschuss zur HVV-Karte und kostenlose Getränke
- Homeofficemöglichkeit
- Hervorragendes Arbeitsklima in einem engagierten und sympathischen Team
- Sicherer Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Branche

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und dem Titel der Stellenanzeige per E-Mail an: bewerbung@jg-personal.de

Ihr Ansprechpartner: Herr Arne Jensen

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbung im pdf-Format (max. Dateigröße 6 MB).

J&G Personal Management GmbH

Fon + 49 (0)40. 411 88 389 -0 - Fax + 49 (0)40. 411 88 389 -9 - bewerbung@jg-personal.de

Datenschutzerklärung: <https://www.jg-personal.de/datenschutz.html>

Weitere interessante Positionen finden Sie auf unserer Homepage und auf der Homepage des Hamburger Karrierewegs
www.jg-personal.de – www.hamburger-karriereweg.de

Gerne stehen wir Ihnen auch vorab für Fragen per E-Mail oder Telefon zur Verfügung.

Eine vertrauliche Behandlung Ihrer Daten ist für uns selbstverständlich.