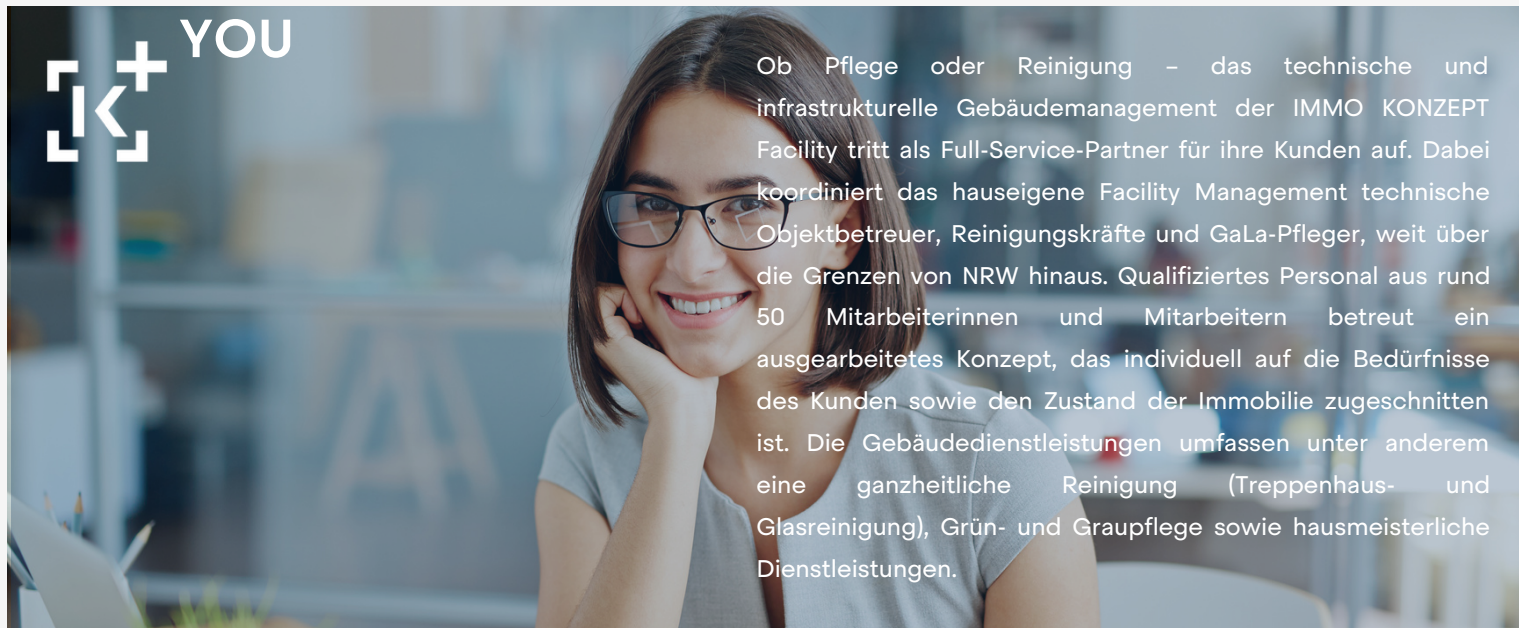


Sachbearbeiter im Bereich Immobilienbuchhaltung/ Betriebskosten (m/w/d) Vollzeit



Ob Pflege oder Reinigung – das technische und infrastrukturelle Gebäudemanagement der IMMO KONZEPT Facility tritt als Full-Service-Partner für ihre Kunden auf. Dabei koordiniert das hauseigene Facility Management technische Objektbetreuer, Reinigungskräfte und GaLa-Pfleger, weit über die Grenzen von NRW hinaus. Qualifiziertes Personal aus rund 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern betreut ein ausgearbeitetes Konzept, das individuell auf die Bedürfnisse des Kunden sowie den Zustand der Immobilie zugeschnitten ist. Die Gebäudedienstleistungen umfassen unter anderem eine ganzheitliche Reinigung (Treppenhaus- und Glasreinigung), Grün- und Graupflege sowie hausmeisterliche Dienstleistungen.

DAS ERWARTET DICH BEI UNS

- + Raum für eigene Ideen ohne "das haben wir schon immer so gemacht" – Kultur
- + Möglichkeit der Nutzung unseres Fitnessstudios
- + Mitarbeitervergünstigungen bei über 800 Anbietern
- + Optimale Work-Life-Balance durch freie Arbeitszeiteinteilung
- + Ein „Currywurst-Freitag“, kostenlose Getränke und diverse Kaffeespezialitäten sowie frisches Obst
- + Betriebliche Altersvorsorge mit überdurchschnittlicher Arbeitgeberzahlung
- + Tolle Teamevents, Sommerfeste, Weihnachtsfeiern und weitere Aktivitäten
- + Ein modern eingerichteter Arbeitsplatz innerhalb eines innovativen und wachsenden Unternehmens – mit Blick über das gesamte Ruhrgebiet
- + Ein kollegiales Team mit flachen Hierarchien und kurzen Kommunikationswegen

DAS BRINGST DU MIT

- + Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit immobilienpezifischer Ausrichtung
- + Erfahrung in der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- + Idealerweise Erfahrung in der Immobilienbuchhaltung
- + Erste Kenntnisse in der Anwendung von iX-Haus wünschenswert
- + Zahlenaffinität und eine analytische Denkweise
- + Sorgfältige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

DEINE AUFGABEN

- + Führen und Erfassen von Kreditoren- und Debitorenrechnungen sowie Buchen aller Geschäftsvorfälle
- + Erfassen und Buchen von immobilienpezifischen Rechnungen
- + Unterstützung bei der Vorbereitung von Monats- und Jahresabschlüssen
- + Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- + Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- + Bearbeitung von Widersprüchen zu Betriebskostenabrechnungen

JETZT BEWERBEN

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung mit Angabe deiner frühestmöglichen Verfügbarkeit sowie deiner Gehaltsvorstellung, ausschließlich per E-Mail im PDF-Format. Bei ersten Fragen steht dir Isabell Ott jederzeit zur Verfügung.

