

Wir suchen: Buchhalter (m/w/d) in der Immobilienverwaltung

Werden Sie Teil unseres engagierten Teams aus Verwaltungsspezialist*innen und bewerben Sie sich als Buchhalter (m/w/d) in Berlin!

Ihre Aufgaben:

- Laufende Erfassung, Buchung und Durchführung des Zahlungsverkehrs in der Objektbuchhaltung
- Arbeiten in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Erstellung von Hausgeldabrechnungen und Betriebskostenabrechnungen
- Vorbereitung von Belegprüfungen
- Erstellung von Berichten an Eigentümer
- Führen von Objektkonten
- Kautionsabrechnungen
- Einzug der monatlichen Mieten und Hausgelder

Unser Angebot:

- Ein moderner Arbeitsplatz mit voll digitalisierten Abläufen und Qualitätsmanagementsystem
- Eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und direkten Kommunikationswegen
- Stetige Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen
- Leistungsgerechte, individuell zu verhandelnde Vergütung
- Möglichkeit zum Homeoffice nach erfolgreicher Einarbeitung

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- fundierte Kenntnisse in der Buchführung von Wohnungseigentümergeinschaften und Mietverwaltungen
- Kenntnisse in Heiz- und Betriebskostenverordnung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office, Kenntnisse in Domus CRM und ERP wünschenswert
- Serviceorientierung und gute Kommunikationsfähigkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, idealerweise direkt per E-Mail an:

DICK Immobilienmanagement e.K., Paulstr. 47, 18055 Rostock, info@dick-immobilien.de