Pfennigfuchser? Hier bist du richtig!
Wir suchen Buchhalter ***(m/w/d)*** in der Immobilienverwaltung

Das erwartet dich:

Laufende Erfassung, Buchung und Durchführung des Zahlungsverkehrs in der Objektbuchhaltung

Arbeiten in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung

Erstellung von Hausgeld- und Betriebskostenabrechnung und Vorbereitung von Belegprüfungen

Führen von Objektkonten

Kautionsabrechnungen

Einzug der monatlichen Hausgelder und Mieten

Work-Life-Balance
Bei uns haben alle Mitarbeiter 28 Tage Jahresurlaub. Die Einstellung kann auf Voll- oder Teilzeit erfolgen.

Flexible Arbeitszeiten
Du kannst dir deine Arbeitszeiten frei planen. Nach der Einarbeitung kannst du auch im Homeoffice arbeiten. Alles auf Vertrauensbasis.

Faire Vergütung
Die Vergütung erfolgt leistungsgerecht und ist frei verhandelbar. Bei uns zählt Qualifikation und Engagement.

Lebenslanges Lernen
Wir organisieren regelmäßige Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen und fördern individuelle Qualifikation.

Firmenfitness
Wir bieten unseren Mitarbeitern die Möglichkeit zur wöchentlichen Teilnahme am Training mit geschultem Personal.

Firmen-Events
Wir veranstalten regelmäßige Events, an denen wir es uns gut gehen lassen. Wir freuen uns auf deine Teilnahme!

Das leibliche Wohl…
… liegt uns am Herzen. In unseren Büroräumen stehen dir Wasser und Kaffee jederzeit kostenfrei zur Verfügung.

Du passt zu uns, wenn …

… du erste praxiserprobte und fundierte Erfahrung in der Buchhaltung der Wohnungswirtschaft mitbringst.

… MS Office und der Umgang mit Hard- und Software dir nicht fremd sind.

… du idealerweise bereits mit Produkten der Domus Software AG gearbeitet hast.

… du bestenfalls bereits Kenntnisse in der Heiz- und Betriebskostenverordnung besitzt.

… Kommunikation und Serviceorientierung dir liegen.

… du berufliche Ambitionen hast, eigenverantwortlich arbeiten kannst und dir nicht die Butter vom Brot nehmen lässt.

… du die deutsche Sprache verhandlungssicher in Wort und Schrift beherrschst.

Wir passen zu dir, wenn …

… du in einem langjährig erfolgreichen Unternehmen mit Zukunftsperspektive arbeiten möchtest.

… du Wert auf modernste Hard- und Software und praxiserprobte sowie prozessorientierte Abläufe legst.

… dir direkter und ehrlicher Kontakt zu deinem Team und zur Führungsebene wichtig ist.

… du keine Papierstapel auf deinem Schreibtisch mehr sehen kannst.

… du alle Vorgänge transparent, ganzheitlich und digital bearbeiten möchtest.

… du „Hausverwaltung“ gemeinsam mit uns weiter digitalisieren und auf ein neues Level bringen möchtest.

… du einen festen Objektbestand deinen Verantwortungsbereich nennen möchtest.

Du denkst, es passt?
Dann bewirb dich, vorzugsweise per E-Mail!

DICK Immobilienmanagement e.K.
EUREF-Campus 13
10829 Berlin
Mail: info@dick-immobilien.de

Wir freuen uns von dir zu hören!