

Mitarbeiter Betriebs.- und Nebenkostenabrechnung (m/w/d)

(22/10/01)

Ort: Berlin (Berlin) Kategorie: Rechnungswesen / Finanzen

Arbeitnehmerüberlassung

in **Berlin**

Startdatum: sofort

Referenznummer: 898232/1

Über das Unternehmen

- Unser Kunde ist ein etablierter und langfristig ausgerichteter Bestandshalter im Immobilienumfeld, der einen umfangreichen Wohnungsbestand professionell bewirtschaftet. Im Mittelpunkt stehen eine nachhaltige Immobilienbewirtschaftung sowie strukturierte und verlässliche Prozesse

Ihre Aufgaben

- Durchführung und Vorbereitung von Betriebskostenabrechnungen
- Zusammenstellung und Prüfung abrechnungsrelevanter Daten
- Abstimmung mit externen Abrechnungs- und Dienstleistungsunternehmen
- Bearbeitung und Zuordnung laufender Bewirtschaftungs- und Betriebskosten
- Erfassung, Prüfung und Meldung von Zählerständen, u. a. für Strom, Gas und Wasser
- Ansprechpartner für Mieter, Versorgungsunternehmen und externe Dienstleister
- Erstellung und Pflege von Leistungsverzeichnissen für Bewirtschaftungsleistungen
- Einholung und Auswertung von Angeboten sowie Unterstützung bei der Auftragsvergabe
- Rechnungs- und Bestellprüfung sowie Stammdatenpflege
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Störungs- und Mangelmeldungen
- Unterstützung beim Vertragscontrolling

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Immobilienkaufmann oder eine vergleichbare Qualifikation aus der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft
- Gute Kenntnisse der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft
- Kenntnisse in der Heiz- und Nebenkostenabrechnung sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- SAP-Kenntnisse sind von Vorteil, alternativ Bereitschaft zur schnellen Einarbeitung
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent und eine schnelle Auffassungsgabe
- Selbstständiges und lösungsorientiertes Arbeiten
- Kommunikationsstärke sowie serviceorientiertes Auftreten
- Freude an der Zusammenarbeit im Team



Das bieten wir Ihnen

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit allen Vorteilen eines öffentlichen Arbeitgebers
- Flexible Arbeitszeitgestaltung zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie umfangreiche Fortbildungsangebote
- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- Gute Verkehrsanbindung

Gehaltsinformationen

- Auf diese Position findet der GVP-Tarifvertrag Anwendung. Die Vergütung basiert auf der Entgeltgruppe E4. Ihre konkrete Vergütung wird insbesondere unter Berücksichtigung von zum Beispiel Qualifikation oder Berufserfahrung festgelegt. Zusätzlich wird eine außertarifliche Einsatzzulage gewährt. Abhängig von Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung liegt die Gesamtvergütung inklusive außertariflicher Einsatzzulage zwischen 45.000 € und 52.000 € brutto jährlich

Mein Arbeitgeber

Interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Sabrina Lüdtke

HAYS AG

Aegidientorplatz 2a

30159 Hannover

T: +49 511 64641-0

E: sabrina.luedtke@hays.de

