

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Betriebskostenabrechnung

WER SIND WIR?

Die imovion GmbH ist der perfekte Partner bei Ihrer Jobsuche in der Immobilienbranche.

Unser Auftraggeber gehört zu den größeren Immobilienverwaltungen im Rheinland und blickt auf eine lange und erfolgreiche Historie zurück. Er steht für Kompetenz und Qualität, gleichzeitig für Dynamik und Perspektive – auch als Arbeitgeber.

Zur Unterstützung des erfolgreichen Teams in Aachen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Betriebskostenabrechnung in Vollzeit.

AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN

- Vorbereitung und Erstellung von Betriebskostenabrechnungen für unseren Objektbestand
- Erstellung der Heizkosten- und Nutzerdaten für das Messdienstunternehmen
- Überprüfung der gezahlten Mietervorauszahlungen
- Bearbeitung aller betriebs- und heizkostenrelevanten Eingangsrechnungen
- Erstellung von Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Bearbeitung von Widersprüchen zu den erstellten Betriebs- und Heizkostenabrechnungen sowie Kommunikation mit Rechtsanwälten
- Durchführung von Vorauszahlungsanpassungen
- Unterstützung bei den Quartals- und Jahresabschlüssen
- Übernahme von Sonder-/Projektaufgaben nach Weisung des Vorgesetzten

QUALIFIKATIONS- UND AUSBILDUNGSANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit entsprechender buchhalterischer Qualifikation
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen und Offenheit gegenüber digitaler Arbeit
- Englisch-Kenntnisse sind von Vorteil
- Teamfähigkeit, Flexibilität sowie eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab
- Ausgeprägte Fähigkeit zum effizienten Arbeiten mit hoher Qualität
- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, sowie Belastbarkeit.

- Insbesondere Loyalität, Verbindlichkeit und eine hohe Teamfähigkeit

DAS UNTERNEHMEN BIETET:

- Ein interessantes, abwechslungsreiches und breites Aufgabenspektrum mit Eigenverantwortung
- Moderne Arbeitsatmosphäre, angenehmes Betriebsklima und flache Hierarchien
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV
- Flexible Arbeitszeitmodelle und eine attraktive Vergütung
- Fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten in einem innovativen Arbeitsumfeld
- Ein modernes und repräsentatives Büro im Herzen von Aachen
- Regelmäßige Mitarbeitererevents, Snacks sowie Kaffee und weitere Getränke

WIR HABEN IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen inkl. Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihrer Verfügbarkeit per Mail an bewerbungen@imovion.de

Unsere Vermittlertätigkeit ist völlig kostenfrei für Sie!

Alle personenbezogenen Formulierungen sind geschlechtsneutral zu betrachten.

Ihre Ansprechpartnerin:

Frau Alejandra Chivata

Kontakt:

imovion GmbH

Ernst-Gnoß-Str. 24

40219 Düsseldorf

Tel: +49 (0) 211 33999 200

E-Mail: bewerbungen@imovion.de