

Fachkaufmann/-frau - Verwaltung von Wohnungseigentum
Objektbuchhalter/in (Immobilien)



FOR Service GmbH

Typ: Arbeit	Arbeitszeitmodelle: mehrere Arbeitszeitmodelle	Eintrittsdatum: ab sofort	Arbeitsort: Meißen, Sachsen
-----------------------	--	-------------------------------------	---------------------------------------

Stellenbeschreibung

Werden Sie Teil unseres Teams: mit rund zehn Kollegen verwalten wir, die FOR Service GmbH, als Hausverwaltung innerhalb der MDU Gruppe, von Meißen aus ca. 200 Immobilien. Mit ihrer engagierten Arbeit tragen Sie dazu bei, dass sich unsere Mieter in ihrem Zuhause wohl fühlen.

Wir bieten Ihnen in unserem kleinen, motivierten Team ein unbefristetes Arbeitsverhältnis bei attraktiver Vergütung. Wir können uns sowohl eine Voll- als auch eine Teilzeitstellenbesetzung vorstellen. Eine umfassende Einarbeitung und dauerhaft kurze Entscheidungswege machen das Arbeiten angenehm. Ein Mitarbeiterparkplatz befindet sich direkt neben unserem Büro. Genießen Sie Ihre Arbeit mit Blick auf die Albrechtsburg und beim Plätschern der unter unserem Büro entlangfließenden Triebisch und erleben ein Wochenende, welches bereits freitags um 14 Uhr beginnt...

Gemeinsam arbeiten wir daran, dass uns die Arbeit „leicht von der Hand geht“. Dazu überlegen wir im Team, was wir verbessern können. Eine offene Kommunikation trägt dazu bei. Wir freuen uns, wenn Sie sich persönlich weiterentwickeln möchten und unterstützen Sie tatkräftig, z.B. mit Fortbildungen.

Sie sind flexibel? Wir sind es auch! Homeoffice, flexible Arbeitszeiten – gemeinsam schaffen wir es, dass wir zusammenpassen.

Ihre Aufgaben im Team:

- Termingerechtes Erstellen und Prüfen von Betriebskosten- und Heizkostenabrechnungen
- Durchführung von Anpassungen der Vorauszahlungen und Pauschalen
- Enge Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern vor Ort, der Buchhaltung und Anwälten
- Widerspruchsmanagement und Zuarbeit bei Rechtsstreitigkeiten
- Korrespondenz mit Mietern und Kreditoren (Energieversorgern, Finanzamt etc.)
- Stammdatenpflege in Immobiliensoftware (DOMUS, NAVI)

Unsere Anforderungen an Sie:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise im Immobilien- oder Verwaltungssektor, z.B. Immobilienkaufmann (m/w/d), Buchhalter (m/w/d), oder eine gleichwertige Qualifikation.
- Sichere Bedienung von MS Office-Anwendungen und Erfahrungen mit einer wohnungswirtschaftlichen Software, z.B. DOMUS.

Unsere Wünsche an Sie:

- Flexibilität, selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit

Wenn SIE uns wunschlos glücklich machen wollen:

- mehrjährige Erfahrung in der Betriebskostenabrechnung oder im Rechnungswesen in der Immobilienwirtschaft

Damit möchten WIR Sie glücklich machen:

- unbefristete sozialversicherungspflichtige Beschäftigung
- attraktives Gehalt (je nach Qualifikation und Erfahrung)
- viele interessante Sozialleistungen (z.B. Einkaufsgutscheine, Kindergartenzuschuss, Altersvorsorge, Fahrtgeld usw. usw.)

Anforderungen an den Bewerber

BERUFSERFAHRUNG:

Mit Berufserfahrung

FÄHIGKEITEN:

Wirtschaft, Verwaltung

Grundkenntnisse: Buchführung, Buchhaltung

Erweiterte Kenntnisse: Nebenkostenabrechnung
(Immobilien), Wohnungswirtschaft

PERSÖNLICHE STÄRKEN:

Organisationsfähigkeit, Motivation/ Leistungsbereitschaft,
Zuverlässigkeit, Sorgfalt/Genauigkeit, Analyse- und
Problemlösefähigkeit

FAHRZEUG ERFORDERLICH:

Nein

Arbeitgeber

FOR Service GmbH

BESCHREIBUNG:

Die MDU Gruppe beschäftigt aktuell über 20 Mitarbeiter Die Muttergesellschaft ist die MDU Holding GmbH. Neben diverser Projektgesellschaften ist die Hausverwaltung FOR Service GmbH der Kern der MDU Gruppe. Die FOR Service GmbH verwaltet aus dem schönen Meißen heraus ca. 2.000 Wohneinheiten.

FIRMENADRESSE:

Zum Hainsgraben 25
34327 Körle

BETRIEBSGRÖSSE:

zwischen 6 und 50


BRANCHENGRUPPE:

Banken, Finanzdienstleistungen, Immobilien, Versicherungen

BRANCHE:

Vermietung, Verpachtung von eigenen oder geleasteten Wohngrundstücken, Wohngebäuden und Wohnungen

INTERNETSEITE:

<http://www.for-gmbh.de> 

ARBEITSORTE

- 01662 Meißen, Sachsen

Informationen zur Bewerbung

RÜCKFRAGEN UND BEWERBUNG AN:

FOR Service GmbH
Frau Katja Bensch
Hahnemannsplatz 1
01662 Meißen, Sachsen

E-MAIL:

bensch@for-gmbh.de

GEWÜNSCHTE BEWERBUNGSARTEN:

- Schriftlich
- Per E-Mail

ANGABEN ZUR BEWERBUNG:

Lebenslauf, Zeugnisse

NACHRICHT:

[Arbeitgeber kontaktieren](#) 

Weitere Informationen

Das Stellenangebot wird durch den Arbeitgeber selbst verwaltet.

ALTERNATIVBERUFE:

Objektverwalter/in (Immobilien), Buchhalter/in

VERGÜTUNG:

Gehalt nach Vereinbarung (je nach Qualifikation und Erfahrung)

BEFRISTUNG:

Unbefristet

ANZAHL FREIER STELLEN:

1

ARBEITSZEITMODELLE:

Teilzeit, Vollzeit

WEITERE INFORMATIONEN ZUR ARBEITSZEIT:

Vollzeit oder Teilzeit 15-30h/ Woche, flexible Verteilung der Arbeitszeit und Homeoffice möglich

QUELLE DES STELLENANGEBOTS:

arbeitsagentur.de

REFERENZNUMMER:

10000-1189499703-S