

Wir suchen Dich als

Mietenbuchhalter (m/w/d)

für unseren Hauptsitz in Gera

#BEADHOC



Don't stop thinking about tomorrow - Konzentration auf Kernkompetenzen.

Die ad hoc real estate services GmbH unterstützt Wohnungseigentümer und Wohnungsverwalter bei sämtlichen Aufgaben moderner und professioneller Immobilienverwaltung. Sei es die Buchhaltung, das Backoffice oder das Portfoliomanagement, wir unterstützen bei den kleinsten Teilprozessen bis hin zur Übernahme der vollständigen Verwaltung von Immobilienportfolios.

DEINE AUFGABEN

- Debitorenbuchhaltung
 - Verbuchung aller Bewegungen auf den Mieten- und Bewirtschaftungsbankkonten
 - mtl. Sollstellungen sowie Korrekturen auf den Mieterkonten
 - Zahlungsverkehr (Lastschrifteinzug, Rücküberweisung an Mieter)
 - Abwicklung Mahnwesen/Forderungsmanagement
 - Abschreibungen uneinbringliche Forderungen
 - Klärung nicht zuordenbarer Zahlungen
- Kreditorenbuchhaltung
 - Prüfen, Buchen von Eingangsrechnungen
 - Anlegen und Abrufen von Abschlagszahlungen
 - Prüfung offener Posten
 - Zahlungsverkehr
- Pflege und Aktualisierung der Stammdaten
- Unterstützung bei der Betriebs- und Heizkostenabrechnung, z. B. Buchung der Abrechnungsergebnisse
- Zuarbeit bei Monats- und Jahresabschlüssen in Rahmen der gesetzlichen Vorschriften

DEIN PROFIL

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Erfahrungen in der Immobilienwirtschaft und/ oder Buchhaltung
- erste Erfahrung in der Objekt- oder Mietenbuchhaltung
- ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung mit hohem Qualitätsanspruch
- strukturierte, methodische und selbstständige Arbeitsweise
- ausgeprägte Zuverlässigkeit, Eigenverantwortung und Teamfähigkeit
- freundliches und verbindliches Auftreten
- einschlägige Erfahrung mit Microsoft Office, speziell Microsoft Excel und Microsoft Word
- Erfahrungen mit branchenspezifischer Software (DOMUS, WODIS, iX-Haus, SAP, etc.) von Vorteil

WAS DICH ERWARTET?

Die Leidenschaft für Innovation ist unser Antrieb. Diese Leidenschaft teilen wir mit unseren Mitarbeitern, unseren Kunden und vielleicht auch bald mit dir. Schreibe deine Erfolgsstory innerhalb eines dynamischen Unternehmens in dem Eigenverantwortung keine Worthülse ist, sondern von uns aktiv gefördert wird.

- flexible Arbeitszeiten in Voll- und Teilzeit mit Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und ein ansprechendes Arbeitsumfeld
- leistungsgerechte, faire Vergütung
- Performance Management System mit regelmäßigen Feedbackgesprächen
- Fairness, Wir-Gefühl
- transparente Strukturen, flache Hierarchien, die Möglichkeit zur vielfältigen persönlichen Entwicklung
- attraktive Mitarbeiterangebote, wie z.B. kostenlose Getränke, frisches Obst, Zuschuss zum Fitnesscenter

Sende eine E-Mail inklusive Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an kariere@adhoc-res.de.
Wir freuen uns auf deine Bewerbung.

Bewirb Dich jetzt online.
Wir freuen uns auf Dich!

ad hoc Holding GmbH
ElsterCube • Vogtlandstraße 8
D - 07549 Gera/ Thüringen

Bei Fragen wende dich gerne an:
Frau Manuela Poser • Tel. +49 365 20126 714
E-Mail: kariere@adhoc-holding.de