

Wir sind eine wirtschaftlich stabil aufgestellte Wohnungsbaugenossenschaft, die auf eine Geschichte von über 60 Jahren zurückblickt. Mit rund 3.400 Wohnungen, überwiegend im Bezirk Lichtenberg-Hohenschönhausen, werden unsere Mieter und Mitglieder sowie unser gepflegter und nachhaltig modernisierter Bestand von unserem Team mit mehr als 40 engagierten Mitarbeitern betreut. Zur Unterstützung unseres Teams im Rechnungswesen suchen wir einen:

Sachbearbeiter Betriebskosten- und Heizkostenabrechnung (m|w|d)

Vollzeit: 37 Stunden, unbefristet

Ihre Aufgaben

- Planung, Vorbereitung und Durchführung der Betriebs- und Heizkostenabrechnungen des Gesamtbestandes
- Zusammenstellung der Nutzerdaten und verbrauchsabhängigen Kosten für die Messdienstunternehmen und Prüfung auf Plausibilität der Abrechnungsergebnisse
- Kontrolle / Überprüfung der Eingangsrechnungen bezüglich der Betriebskostenarten im Sinne der Jahresendabrechnungen der Versorger und ähnlichen Dienstleistern / Firmen
- Verarbeitung und Aufbereitung der zugearbeiteten Zählerstände der Bestandsobjekte sowie der zugehörigen Kosten inklusive Meldung an und Abstimmung mit Versorger(n) sowie Abrechnungsunternehmen
- Überwachung einzelner Dienstleistungsverträge bezüglich Betriebskostenarten
- Zuarbeit für Wirtschaftsplanung, Jahresabschluss, Controlling und Reporting

Ihre Qualifikationen

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise als Immobilienkaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifizierung, mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich des Finanz- und Rechnungswesens
- Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter wünschenswert
- Kenntnisse in der Bilanzierung nach Handels- und Steuerrecht
- wohnungswirtschaftliche Kenntnisse sowie umfangreiche aktuelle Kenntnisse im Steuerrecht
- analytische Fähigkeiten, insbesondere bei betriebswirtschaftlichen Aufgabenstellungen
- Sichere Anwenderkenntnisse in MS-Office (insbesondere Excel)

Wir bieten

- Vergütung nach dem Tarifvertrag für die Beschäftigten in der Deutschen Immobilienwirtschaft
- Modelle zur betrieblichen Altersvorsorge (und Zahnzusatzversicherung)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung/Gleitzeit
- Ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittsdatums: bewerbungen@wbg-hub.de

Sie möchten uns lieber Ihre Unterlagen gerne persönlich oder über den Postweg zukommen lassen? Dann erreichen Sie uns in unserer Geschäftsstelle:

Wohnungsbaugenossenschaft
"Humboldt-Universität" eG
persönlich/vertraulich Personalwesen
Warnitzer Straße 13
13057 Berlin

Datenschutz

Ausführliche Hinweise zum Umgang mit Ihren persönlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie in unserem Informationsblatt zur Datenerhebung von Bewerberdaten auf unserer Homepage www.wbg-hub.de/ihre-wbg/karriere