



semper paratus GmbH
Hausverwaltung

Das semper paratus Team setzt auf die Erfahrung aus der Verwaltung von mehr als 3.000 seit 1994 neu errichteten oder sanierten Wohn-/Gewerbeeinheiten. Die Buchhaltung der WEG- und Mietverwaltung erfolgt mit hochleistungsfähiger Software am Firmensitz.

Zur Ergänzung suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n Vollzeit-Mitarbeiter/in

Buchhaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Kaufmännische Betreuung unseres Immobilienbestandes
- Durchführung des gesamten Zahlungsverkehrs der WEG- und Mietenbuchhaltung, Mahnwesen, Rechnungsanweisungen
- Erstellen der Jahres- und Betriebskostenabrechnungen
- Korrespondenz mit Eigentümern, Mietern und Lieferanten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder immobilienwirtschaftliche Ausbildung
- Wünschenswert sind solide Kenntnisse im MS-Office sowie im WEG- und Mietrecht
- Selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Freundliches und zugleich durchsetzungsfähiges Auftreten

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsgebiet,
- modernen Arbeitsplatz,
- Homeoffice Möglichkeit,
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre und offene Kommunikationsstruktur,
- kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien,
- individuelle Weiterbildungsangebote,
- Zusatzleistungen nach Absprache,
- flexible Arbeitszeiten und leistungsgerechte Vergütung,
- 30 Tage Urlaub im Jahr.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Arbeitszeugnisse) an Frau Antje Rechenberg per E-Mail an folgende Adresse:
rechenberg@msh-sp.de