

Verwaltung:

Kaufmännischer Sachbearbeiter im Immobilienmanagement (m/w/d)

Wir suchen ab sofort einen Kaufmännischen Sachbearbeiter mit Schwerpunkt Immobilienmanagement und Kenntnissen in der Finanzbuchhaltung.

Deine Aufgaben

- Administrative Betreuung der Immobilien im Eigentum und der Mietobjekte
- Mitwirkung beim Aufbau einer veränderten Immobilien- Verwaltung
- Überwachung und Steuern von Budgets im Rahmen der Immobilienverwaltung
- Mitwirkung an einer kontinuierlichen Instandhaltungs- und Investitionsplanung
- Erstellung der Betriebskostenabrechnung für Mieter/Prüfung der Betriebskostenabrechnung bei Mietobjekten
- Ansprechpartner für interne/externe Nutzergruppen (Eigene Dienste und Mieter) sowie Mietinteressenten
- Wahrnehmung von Außenterminen mit Handwerkern, Objektbegehungen etc.
- Unterstützung der Haustechnik bei der Terminkoordination
- Pflege von Software (Hausmanager)

Das schätzen wir an dir

- 3 jährige kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Kenntnisse in der Anlagenbuchhaltung
- Hohe Zahlenaffinität und Genauigkeit
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Engagement und Zuverlässigkeit

Das bieten wir dir im Arbeitsalltag

- Wir sind ein freundliches kollegiales Team
- Dich erwartete eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit der Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung
- Teamkultur nach den Grundwerten der Charta der Vielfalt
- Eine Vergütung nach TVöD/VKA anhand deiner Qualifikation und ausgeübten Tätigkeit

Vorteile für Dich

Die Liste unserer Vorteile für dich ist so lang, dass sie nicht auf diese Seite passt.

Erfahre mehr darüber auf unserer Internetseite www.lebenshilfe-goslar.de/deinevorteile.

Du passt zu uns? Dann bewirb dich jetzt!

Sende uns deine Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen unter Angabe des Referenzcodes 36/V/23 bis zum 03. November 2023 an: personalabteilung@lebenshilfe-goslar.de (im pdf-Format, maximal 7 MB).

Fragen zu dieser Stelle beantwortet dir gerne Claudia Philipp unter 05321/3371-214 oder claudia.philipp@lebenshilfe-goslar.de.

Arbeitsumfang

25 - 30 Stunden / Woche

Startdatum

Nächst möglicher
Zeitpunkt

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Goslar