

Wir sind eine im Jahr 1952 gegründete Wohnungsbaugenossenschaft in Bruchköbel mit derzeit 492 Wohn- und Gewerbeeinheiten im eigenen Bestand sowie ca. 160 Wohn- und Gewerbeeinheiten in der Alleineigentümergeverwaltung. Unseren Mitgliedern bieten wir seit über 70 Jahren eine sichere und sozialverantwortliche Wohnungsversorgung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Teilzeit (ca. 25 Wochenstunden) eine engagierte Persönlichkeit (m/w/d) für den Bereich Mietenbuchhaltung und Betriebskostenabrechnung.

IHRE AUFGABEN

- Führung und Pflege der Mietenbuchhaltung
- Buchung von Mietzahlungen und sonstigen Forderungen
- Überwachung von Zahlungseingängen und offenen Posten sowie Abstimmung von Mietkonten und Klärung von Zahlungsdifferenzen
- Erstellung von Ratenzahlungsvereinbarungen
- Durchführung des Mahnwesens und Vorbereitung der Unterlagen für das Klageverfahren in Zusammenarbeit mit Rechtsanwälten
- Schriftliche, telefonische und persönliche Kommunikation mit Mitgliedern, Geschäftspartnern, Rechtsanwälten, Behörden etc.
- Stammdatenpflege im wohnungswirtschaftlichen ERP-System (Wodis Sigma)
- Führung einer ordnungsgemäßen und transparenten Dokumentenablage
- Verarbeitung von Mieterwechseln, Mieterhöhungen und Betriebskostenvorauszahlungen
- Eigenständige Erstellung der ordnungsgemäßen und fristgerechten Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Erfassung und Prüfung umlagefähiger Kosten auf der Grundlage gesetzlicher und mietvertraglicher Regelungen
- Plausibilitätskontrollen von Rechnungen, Zählerständen, Verbrauchsdaten und Kostenentwicklungen
- Bearbeitung telefonischer und schriftlicher Einwendungen und Durchführung von Belegeinsichten
- Beratung unserer Mieter/innen zu Abrechnungsthemen
- Abstimmung der Kosten mit der Finanzbuchhaltung
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses, Budgetplanung und Kostenkontrolle
- Erstellung von Reportings und Auswertungen für die Geschäftsleitung
- Mitarbeit bei Prozessoptimierungs- und Digitalisierungsprozessen

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/-mann oder ersatzweise kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft, idealerweise in der Mietenbuchhaltung und/oder Betriebskostenabrechnung
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse im Umgang mit wohnungswirtschaftlichen ERP-Systemen, idealerweise Wodis Sigma, von Vorteil
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten in deutscher Sprache in Wort und Schrift
- Hohe Service- und Kundenorientierung sowie teamorientiertes Denken und Handeln
- Zahlenaffinität und analytisches Denkvermögen
- Führerschein Klasse B

WIR BIETEN

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Einen modern und ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatz
- Ein kollegiales Betriebsklima und eine wertschätzende Unternehmenskultur
- Eine attraktive Vergütung im Rahmen des wohnungswirtschaftlichen Tarifvertrags
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Vermögenswirksame Leistungen
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- 30 Urlaubstage im Jahr (bezogen auf eine Vollzeitstelle)
- Kostenfreie Parkmöglichkeiten an der Geschäftsstelle und gute Erreichbarkeit mit ÖPNV
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Kostenfreies Wasser

INTERESSIERT?

Dann gestalten Sie mit uns sichere Wohnperspektiven und senden uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an bewerbung@bg-bruchkoebel.de.

Baugenossenschaft Bruchköbel eG

Jens Schneider

Im Niederried 1

63486 Bruchköbel

www.bg-bruchkoebel.de

bewerbung@bg-bruchkoebel.de