

PretiumPlus ist spezialisierter Dienstleistungspartner für die Verwaltung von Gewerbe- und Wohnimmobilien in Berlin, Hessen und Niedersachsen. Dabei haben wir uns auf die Betreuung konzerneigener Immobilien, Immobilien institutioneller Anleger und Portfolien von Family Offices sowie auf kommunale Immobilienportfolien spezialisiert.

Seit mehr als 25 Jahren in der immobilienwirtschaftlichen Beratung verankert, betreuen wir seit nunmehr über 10 Jahren als Property Manager Immobilienportfolien in den genannten vier anspruchsvollen Marktsegmenten.

Für unseren Standort Hannover suchen wir ab sofort einen

### **Buchhalter Immobilien (m/w/d)**

mit Engagement und Erfahrung in Vollzeit oder Teilzeit

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Bearbeitung, Kontierung und Verbuchung sämtlicher Geschäftsvorfälle im Bereich der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung (Mieten-, Kautions- und Kostenbuchhaltung)
- Pflege der Buchhaltungsstruktur inklusive Fremdkonten
- Durchführung der monatlichen Sollstellungen und Einzug von Mieten
- Rechnungsbearbeitung (Kontierung, Buchung und Umbuchung)
- Abwicklung des objektbezogenen Zahlungsverkehrs
- Anlage neuer Kreditoren in der Datenbank
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- Erstellung von Monatsabschlüssen und vorbereitende Arbeiten zum Jahresabschluss
- Allgemeiner Zahlungsverkehr inklusive Besprechung der offenen Posten mit Mandanten

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise in der Immobilienwirtschaft oder zum Steuerfachangestellten (m/w/d)
- Sehr gute Kenntnisse in den MS Office-Anwendungen
- Konzentrierte, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein
- Gewissenhaftigkeit
- Teambewusstsein
- Freundliches, kommunikatives Wesen

Wir bieten Ihnen:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem erfolgreichen und gesund wachsenden Unternehmen
- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet mit viel Raum für selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Leistungsgerechte Vergütung
- Individuelle Weiterbildungsangebote
- Zuschüsse für ÖPNV, JobRad und Fitnessstudio
- Attraktiver und moderner Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Regelung

Sie haben Interesse, sich dieser Herausforderung zu stellen? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an

[mirjana.gruene@pretiumplus.de](mailto:mirjana.gruene@pretiumplus.de)

oder postalisch an

**PretiumPlus Real Estate Management GmbH**

Mirjana Grüne  
Bertastr. 3  
30159 Hannover  
Tel. 0511 533 554-0  
[www.pretiumplus.de](http://www.pretiumplus.de)