

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 Berlin 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
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- Erstellung von Monatsabschlüssen und vorbereitende Arbeiten zum Jahresabschluss
- Buchhalterischer Ansprechpartner für den Auftraggeber

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise in der Immobilienwirtschaft oder zum Steuerfachangestellten (m/w/d)
- Mehrjährige Berufserfahrung bzw. fundierte Kenntnisse in der Buchhaltung; vorzugsweise im Bereich Immobilien
- Analytische Vorgehensweise sowie gutes Zahlenverständnis
- Grundkenntnisse in Heiz- und Betriebskostenverordnung sind wünschenswert
- Selbstständige, zuverlässige, sorgfältige sowie serviceorientierte Arbeitsweise
- Hohe Kommunikationsfähigkeit sowie Teamorientierung
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen

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

Haben wir Ihr Interesse geweckt? 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)