pretium plus

Real Estate Management GmbH

PretiumPlus ist spezialisierter Dienstleistungspartner für die Verwaltung von Gewerbe- und Wohnimmobilien in Berlin, Hessen und Niedersachen. 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 mandatsbezogenen 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)
- iMS / gypsilon-Kenntnisse sind wünschenswert, aber nicht Voraussetzung
- 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
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Regelung

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

oder postalisch an

PretiumPlus Real Estate Management GmbH
Mirjana Grüne
Bertastr. 3
30159 Hannover
Tel. 0511 533 554-0
www.pretiumplus.de