

PretiumPlus ist Property Manager von Spezial-, Gewerbe- und Wohnimmobilien in Berlin, Hessen und Niedersachsen. Dabei haben wir uns auf die Verwaltung von konzerneigenen Immobilien, Immobilien institutioneller Anleger, Portfolien von Family Offices sowie kommunalen Immobilienportfolien spezialisiert.

Aus 30 Jahren immobilienwirtschaftlicher Strategie- und Organisationsberatung kommend, betreuen wir seit nunmehr 15 Jahren als Property Manager Immobilienportfolien in den oben genannten Marktsegmenten.

Für unseren Standort Berlin suchen wir ab sofort einen

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

mit Engagement und Erfahrung in Vollzeit oder Teilzeit

Deine wesentlichen Aufgaben – was umfasst dein Job:

- 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 Durchführung vorbereitender Arbeiten zum Jahresabschluss
- Erfüllung mandatspezifischer Reportinganforderungen
- Buchhalterischer Ansprechpartner für den Auftraggeber

Dein Profil – was bringst du mit:

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

Unser Angebot – was kannst du von uns erwarten:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem erfolgreichen und gesund wachsenden Unternehmen
- Leistungsgerechte Vergütung, Betriebsrente und Benefits bei zunehmender Betriebszugehörigkeit
- Individuelle Weiterbildungsangebote
- Zuschüsse für ÖPNV, JobRad und Fitnessstudio
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Regelung
- 30 Tage Urlaub zzgl. freie Tage an Heiligabend, Silvester und Geburtstag

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über deine Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an

[karriere@pretiumplus.de](mailto:karriere@pretiumplus.de)

PretiumPlus  
Real Estate Management GmbH

Jägerstraße 60  
D-10117 Berlin  
Telefon +49 30 20076794-0  
Telefax +49 30 20076794-1

Böttgerstraße 6a  
D-65439 Flörsheim am Main  
Telefon +49 6145 35009-0  
Telefax +49 6145 35009-81

Hanauer Landstraße 289  
D-60314 Frankfurt am Main  
Telefon +49 69 2474381-00  
Telefax +49 69 2474381-99

Bertastraße 3  
D-30159 Hannover  
Telefon +49 511 533554-0  
Telefax +49 511 533554-44

info@pretiumplus.de  
www.pretiumplus.de

Sitz der Gesellschaft  
Berlin  
Amtsgericht Charlottenburg  
HRB 135870

Geschäftsführer  
Dr. Marc Herzhoff  
René Neumann  
Dr. Martin Soboll

Steuernummer  
30/109/79026