



MEHR ERWARTEN PRO ARBEITSTAG

als Buchhalter Immobilien (w/m/d)

Mehr erleben. Mehr erreichen. Mehr erfahren. Mit einer Beschäftigung bei der CLAUS Unternehmensgruppe. Seit mehr als 70 Jahren stehen wir als Berliner Immobilienunternehmen für Innovation, Sicherheit und bleibende Werte. Hier erwartet Sie ein moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit markt- und leistungsgerechter Bezahlung, flexiblen Arbeitszeitmodellen, spannenden und fordernden Aufgaben, Weiterbildungsmöglichkeiten in der CLAUS Academy und 30 Tagen Urlaubsanspruch. Werden Sie jetzt Teil unseres Teams – wir freuen uns auf Sie!

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich Immobilienbuchhaltung.





Freuen Sie sich auf:

- attraktive, leistungsgerechte Vergütung, einen modernen, zukunftsorientierten Arbeitsplatz, attraktive Arbeitszeitmodelle
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag und gute Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der CLAUS Unternehmensgruppe
- unsere CLAUS-Willkommenskultur mit gründlicher Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten in der CLAUS-Academy
- Arbeiten in einem leistungsstarken Team mit motivierten Kolleginnen und Kollegen
- einen reizvollen wie herausfordernden Aufgabenbereich
- 30 Urlaubstage, Incentives, Teamevents u.v.m.

Ihr Aufgabenbereich:

- Verbuchung aller Geschäftsvorfälle sowie Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Verantwortung für das Forderungsmanagement mit u. a. Führen von Offenen-Posten-Listen, Verfolgen von Forderungen und Durchführen von Mahnläufen
- Pflege der Mieterkonten und Durchführung von Wertberichtigungen
- Erstellen von Eigentümerabrechnungen und Verbuchen der Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Erstellen von Umsatzsteuervoranmeldungen sowie Kautionsmanagement

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation und mehrjährige Berufserfahrung in der Immobilienbranche im Bereich Rechnungswesen und Mietbuchhaltung
- erste Erfahrungen in der Buchhaltung für gewerblich oder teilgewerblich genutzte Immobilien sind von Vorteil
- sicheres Auftreten, eine hohe Kommunikationsstärke sowie ein ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein im Umgang mit Eigentümern, Mietern und Technikern
- Freude an der Teamarbeit mit selbstständigem lösungsorientierten Arbeiten
- sicherer Umgang mit immobilienwirtschaftlicher Standardsoftware und MS-Office
- motiviertes, kritisches und engagiertes Handeln im Rahmen unserer CLAUS-Unternehmenskultur

Wir freuen uns auf Sie. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

karriere@claus.berlin

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen unsere Ansprechpartnerin Manuela Oertel gern unter: +49 30 43009-125 zur Verfügung.

