

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin **eine/n Mitarbeiter/in** für unsere

Abteilung Nebenkostenabrechnung (40 Stunden/Woche)

Ihr Tätigkeitsbereich

- Selbstständige, fristgerechte und rechtssichere Erstellung der Betriebs- und Heizkostenabrechnung für die Objekte
- Sie unterstützen die Sachbearbeiter/innen bei der Bearbeitung möglicher Widersprüche
- Zusammenarbeit mit Fachanwälten zur eventuell notwendigen Weiterbearbeitung
- Anpassungen der Betriebs- und Heizkostenvorauszahlungen
- Abstimmung, Prüfung und Klärung der Betriebskostenkonten
- Arbeiten in DOMUS und in einer Dokumentenverwaltungssoftware

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung, z. B. Immobilienkauffrau/-mann oder Bürokauffrau/-mann , aber nicht zwingend
- Sie besitzen fundierte und aktuelle Kenntnisse in der Betriebs- und Heizkostenabrechnung
- Sie agieren gekonnt in den MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Idealerweise können Sie bereits Kenntnisse in Domus 4000 vorweisen
- Teamfähigkeit und eine selbstständige Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich

Wir bieten Ihnen einen unbefristeten Arbeitsvertrag in einem traditionsreichen Münchner Unternehmen. Es erwartet Sie eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem modernen Arbeitsumfeld.

Wir freuen uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Gerne per email an:

personal@ackermann-gruppe.de

oder per Post an:

Ackermann Hausverwaltung GmbH
z.Hd. Frau Alexandra Haas
Garmischer Str. 7
80339 München