Mietbuchhalter (m/w/d) in Dresden (01219) – 20–40 Std./Woche, ab sofort

(14060)

Standort: Dresden | Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit | Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche

Unser Angebot

Mietbuchhalter (m/w/d)

 Standort: Dresden (01219) | Arbeitszeit: 20–40 Wochenstunden | Einstieg: Ab sofort

Diese Vermittlung ist für Sie selbstverständlich kostenfrei – über Akzent Personaldienstleistungen öffnen wir Ihnen direkt die Tür zu Ihrem neuen Arbeitgeber und begleiten Sie persönlich auf dem Weg in Ihre neue berufliche Zukunft.

Ihre Vorteile bei uns:

- Attraktive und wertschätzende Vergütung, angepasst an Ihre Qualifikation und Berufserfahrung
- Jahressonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Tage Urlaub (bei Vollzeit, anteilig bei Teilzeit)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum JobTicket oder JobRad möglich
- Team- und Mitarbeiterevents
- Unbefristeter Arbeitsvertrag auf Wunsch direkt von Anfang an
- Wertschätzende Betreuung durch unsere Personaldisponentin
- Ein tolles Team
- Arbeiten von Montag bis Freitag mit Homeoffice-Option (bis zu ca. 40 %), regelmäßige Präsenz vor Ort erforderlich

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Bearbeitung der laufenden Mietbuchhaltung
- Verbuchung von Mieteingängen, Betriebskosten und sonstigen Zahlungsvorgängen
- Abstimmung und Pflege von Mieter- und Sachkonten
- Erstellung von Betriebskosten- und Hausgeldabrechnungen
- Bearbeitung des Mahnwesens sowie Überwachung offener Posten
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Kommunikation mit Mietern, Eigentümern, Hausverwaltungen und externen Dienstleistern
- Pflege und Verwaltung buchhalterischer Stammdaten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Buchhaltung, Immobilienwirtschaft oder vergleichbarer Qualifikation
- Berufserfahrung in der Mietbuchhaltung oder Immobilienbuchhaltung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- **Gute Kenntnisse in gängiger Buchhaltungssoftware (z. B. DATEV, Domus, WODIS oder vergleichbar)**
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1) in Wort und Schrift
- Strukturierte Arbeitsweise, hohe Kommunikationsfähigkeiten und Bereitschaft, sich intensiv einzuarbeiten
- Sorgfältige, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise

Jetzt bewerben!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung über einen der folgenden Kanäle. Nutzen Sie auch die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Lieblingsmessenger.

 Per Messenger: 0177 960 32 58
 Per Mail: dresden-kfm@akzent-personal.de
 Telefonisch: 0351 88849513

 Akzent Personaldienstleistungen GmbH
 Ihr Ansprechpartner: Stefan Schwarz
 Schwepnitzer Straße 2, 01097 Dresden
 www.akzent-personal.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

Impressum