

Öffentliche Ausschreibung

Die Stadt Spremberg mit ihren rund 25.000 Einwohnern befindet sich im Süden des Landes Brandenburg, direkt an der Grenze zum Bundesland Sachsen. Im Tal gelegen und von der Spree durchflossen liegt unsere Stadt als Perle der Lausitz in einer reizvollen Auenlandschaft. Hier wirken viele Vereine mit einem reichhaltigen Angebot an Kultur und Freizeit.

Die Gesellschaft für Wohnungsbau mbH - GeWoBa - Spremberg bewirtschaftet Wohnungen in den Städten Spremberg und Welzow sowie in den umliegenden Gemeinden. Unsere Mitarbeiter verwalten und bewirtschaften ca. 3.500 Wohnungen und Gewerberäume.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum frühestmöglichen Termin und zur unbefristeten Einstellung in Voll- oder Teilzeit

einen Sachbearbeiter (m/w/d) für die Immobilienverwaltung in dem Fachbereich Finanzbuchhaltung

Wir suchen eine kompetente Persönlichkeit, die mit Freude und Engagement die Aufgaben in unserem zukunftsorientierten Unternehmen wahrnimmt.

Ihre Aufgaben:

- Bestandsbetreuung unter kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Aspekten
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Durchführung des Mahnwesens
- Überwachung der Buchhaltung aller Geschäftsprozesse des Unternehmens
- Rechnungskontrolle und Kontierung
- Sicherung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs, Erstellung von Zahlungs- und Lastschriftdateien, Überprüfung der Kontoauszüge

Folgende fachliche Voraussetzungen werden erwartet:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse in den einschlägigen Vorschriften, Richtlinien, gesetzlichen Bestimmungen (BGB, WEG, BetrKV)

Folgende persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- selbstständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick und Eigeninitiative
- hohes Verantwortungsbewusstsein
- ausgeprägtes Verhandlungsgeschick, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- schnelle Erfassung komplexer Zusammenhänge
- Engagement, Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse und selbstverständlicher Umgang mit gängiger Bürosoftware, MS Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur betrieblichen Weiterbildung

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle, spannende sowie abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- eine langfristige berufliche Perspektive
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit geregelten flexiblen Arbeitszeiten
- eine tarifgerechte Bezahlung nach TVöD VKA, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsförderung und Jobrad
- eine ausgewogene Personalentwicklung mit gezielter Weiterbildung

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Qualifikation, Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Ihre Unterlagen senden Sie bis zum **9. August 2024** per Post an:

Gesellschaft für Wohnungsbau mbH - GeWoBa - Spremberg, Drebkauer Straße 4 in 03130 Spremberg

oder

per E-Mail: kontakt@gewoba.info

Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden spätestens nach 12 Monaten gelöscht. Auf die Datenschutzerklärung auf unserer Web-Site wird verwiesen.