https://verwaltung-owl.de/job/buchhalterin-m-w-d/

Buchhaltung in der Wohnungsverwaltung

Beschreibung

Buchhalter -in (m/w/d) der Hausverwaltung

Als Buchhalter -in unserer Hausverwaltung besteht Ihre Aufgabe darin, die Belege für die jeweiligen Objekte sorgfältig und gewissenhaft zu buchen und damit die Basis für eine schnelle Jahresabrechnung zu legen. Ebenso ist auch die Erfassung von Zahlungen oder die Erstellung der Lastschriften fristgerecht zu erledigen. Objektbesonderheiten und Checklisten sind festgehalten und sorgen für einen guten Start bei uns.

Wir nutzen hierzu verschiedene Programme der Wohnungswirtschaft. Eine Einarbeitung ist sichergestellt.
Ein Teil Ihrer Arbeit besteht auch im Kundenkontakt. Im Rahmen der Rechnungsprüfungen begleiten Sie unsere Eigentümer.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihre Verantwortlichkeiten

Ihre Verantwortung besteht in der sorgfältigen Erledigung der Buchhaltungsaufgaben und die Vorbereitung des Zahlungsverkehrs.

Mit unserem Ticketsystem arbeiten Sie zur Auftragsabwicklung mit unseren Dienstleistern.

Qualifikationen / Anforderungen

Ihre Qualifikation

Sie müssen über gute Kommunikationsfähigkeiten verfügen und sicher und schnell mit den gängigen EDV Produkten im Büro umgehen können. Sie sollten ein Talent für Organisation und Erledigung von Aufgaben besitzen.

Leistungen der Anstellung
Wir bieten Ihnen einen Platz in einem **familiären** Team**,** bei dem der Chef & die Chefin aktiv im Tagesgeschäft eingebunden sind. Die Einarbeitung erfolgt durch die jeweiligen Kollegen oder den Chef.
Durch die Verknüpfung mit unseren anderen Firmen kommen Sie auch in Kontakt mit unserem Haus & Garten Service und unserer Zaunbau Abteilung.

Kontakte
Zur Bewerbung nutzen Sie bitte das Telefon oder nutzen Sie unsere Bewerbungsformular. Die persönliche Vorstellung ist für uns jedoch auch sehr wichtig…

Wann rufen Sie uns an? – 05731-755544 – Axel Friedrichsmeier kann Ihnen gerne

Arbeitgeber
G. & A. Friedrichsmeier Hausverwaltungen

Arbeitspensum
Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung
sofort – auch als 4 Tage Woche

Dauer der Anstellung
unbefristet

Industrie / Gewerbe
Hausverwaltung

Arbeitsort
Mönichhusen 28, 32549, Bad Oeynhausen, OWL, Deutschland

Arbeitszeiten
nach Absprache

Grundgehalt
2500 €

Veröffentlichungsdatum
1. Januar 2025

Gültig bis
31.03.2025

weiterhelfen.