

Mitarbeiter (m/w/d) Betriebskostenabrechnung und -buchhaltung/Mietenbuchhaltung | Voll-/Teilzeit | unbefristet

Wir sind eine traditionsreiche Genossenschaft mit rund 4.100 Wohnungen im Bestand, die sich der Versorgung ihrer Mitglieder mit bezahlbarem Wohnraum verpflichtet hat. Diesen Auftrag verwirklichen wir mit einem motivierten Team in der Verwaltung und vor Ort in unseren Wohnanlagen. Für die anstehenden neuen Herausforderungen des Wohnungsmarkts sowie die erfolgreiche Weiterentwicklung der Genossenschaft brauchen wir Sie.

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Organisation und Erstellung der Betriebskostenabrechnungen
- Prüfung und Erfassung aller abrechnungsrelevanten Buchungsbelege
- Analyse sowie fachgerechte Auswertung der jährlichen Verbrauchsdaten
- Termingerechte Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Mietsollstellungen sowie Umsetzung von Mieterhöhungen
- Sorgfältige Führung und regelmäßige Abstimmung der Mieterkonten
- Kompetente Bearbeitung der schriftlichen und telefonischen Korrespondenz mit Mitgliedern und Mietern

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Fundierte Kenntnisse in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie ein sicheres, serviceorientiertes Auftreten im Umgang mit Mitgliedern und Mietern
- Gepflegte Umgangsformen und hohe Kundenorientierung
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise verbunden mit Organisationstalent, Engagement und Flexibilität
- Sicherer Umgang mit branchenspezifischer Software, vorzugsweise Wodis Sigma
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in den gängigen MS Office Programmen

Unser Angebot für Sie:

- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem modernen Unternehmen
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft mit Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Zusätzliche Benefits wie monatlicher Sachbezug oder Mobilitätsgutschein, Angebot zur betrieblichen Altersvorsorge
- 30 Urlaubstage (arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 30.11.2025 an bewerbung@gbst.de