



Stellenausschreibung – Hausverwaltung

Als mittelständisches Familienunternehmen mit 12 Mitarbeitern suchen wir für unseren Standort in Karlsfeld einen Mitarbeiter Buchhaltung (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit. Die Hausverwaltung hat sich im Einzugsgebiet München und Dachau durch das umfangreiche Immobilien-Know-How der Beschäftigten etabliert. Um den Immobilienbestand unserer Kunden zu erhalten und die Weichen für die Herausforderungen der Zukunft zu stellen, suchen wir eine tatkräftige Verstärkung für unser Team.

Mitarbeiter Buchhaltung (m/w/d)

Zum Tätigkeitsfeld gehören vielseitige Aufgaben wie:

- eigenständige Vorbereitung und Prüfung von Heizkostenabrechnungen
- selbstständige Vorbereitung und Erstellung von Jahresabrechnungen und Wirtschaftsplänen im WEG-Bereich sowie von Betriebskostenabrechnungen
- Korrespondenz mit Mietern und Eigentümern zu buchhalterischen Themen
- qualifizierte Bearbeitung von Buchhaltungs- und Organisationstätigkeiten (z.B. Überwachung und Buchung von laufenden Geschäftsvorfällen, etc.)

Damit überzeugen wir Sie:

- **Sicherheit:** Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, damit Ihre Zukunft planbar und gesichert ist, sowie weitere betriebliche Benefits.
- **Teamwork:** Vor Ort erwartet Sie ein dynamisches und aufgeschlossenes Team, welches eine umfangreiche Einarbeitung gewährleistet und Ihnen bei allen Fragen zur Seite steht.
- **Software:** Sie arbeiten mit einem übersichtlichen CRM-System der Firma DOMUS Software AG.



Stellenausschreibung – Hausverwaltung

Was uns wichtig ist:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung und buchhalterische Erfahrung im Bereich der Wohnungswirtschaft/Immobilienverwaltung
- fundierte Kenntnisse über die gesetzlichen Grundlagen zur Erstellung von Jahresabrechnungen (Heizkostenverordnung, Wohnungseigentumsgesetz, etc.)
- lösungsorientierte, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise, hohes Engagement sowie soziale Kompetenz im Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten, gute PC-Kenntnisse und idealerweise Kenntnisse mit der DOMUS Software

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit dem frühestmöglichen Einstiegstermin an die unten stehende Emailadresse.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennen zu lernen!

Sabine Appel

Hausverwaltung-Immobilien Flack GmbH

Allacher Straße 4 in 85757 Karlsfeld

Telefon: 08131 – 275 80 – 25

Email: bewerbung@hvi-flack.de

wir Ihnen gerne zur Verfügung.

