

STELLENANGEBOT

Sachbearbeiter Mietenbuchhaltung (m/w/d)

unbefristet als Vollzeitstelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Als größtes kommunales Immobilienunternehmen der Stadt Riesa verstehen wir uns als wichtiger Akteur in der zukunftsorientierten Bestandsverwaltung und -entwicklung sowie damit einhergehend der Sicherstellung städtischer Vermögenswerte. Dazu gehören eine Vielzahl von Wohn- und Gewerbeimmobilien sowie vereinzelt Sozialgebäude.

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Prüfung und Verbuchung von Geschäftsvorfällen im Bereich der Mietenbuchhaltung
- Verbuchung der Abrechnungsergebnisse aus Betriebskostenabrechnungen und Zuordnung zu den jeweiligen Mietverträgen
- Vorbereitung der Bankauszahlungen sowie -einzüge aus den Betriebskostenabrechnungsergebnissen für Wohn- und Gewerbeeinheiten
- Überwachung und Klärung offener Posten sowie Durchführung des Mahnwesens
- Abstimmung der Mietkonten und Zusammenarbeit mit internen Abteilungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise in der Wohnungswirtschaft
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung oder Mietenbuchhaltung von Vorteil – Grundkenntnisse wünschenswert
- Sicherer Umgang mit betriebskostenrelevanten gesetzlichen Vorgaben
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Erfahrung mit Buchhaltungssoftware und MS Office (insbesondere Excel)



Die besten m² der Stadt!

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Wohnungsgesellschaft Riesa mbH

Frau Sandra Fränzscky

Klötzerstr. 24, 01587 Riesa

E-Mail: s.fraenzschky@wgr-riesa.de

Was wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte Bezahlung und variable Zusatzvergütung entsprechend den betrieblichen Regelungen
- Betriebliche Gesundheitsvorsorge
- Unterstützung mit guten Weiterbildungs- und Qualifizierungsangeboten
- Mitarbeiterboni und -rabatte: Profitieren Sie von exklusiven Vorteilen und Vergünstigungen (JobRad, Veranstaltungstickets, JobTechnik, u.v.m.)
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem stabilen Unternehmen

Bewerbungsprozess

- Schriftlich per E-Mail an s.fraenzschky@wgr-riesa.de
- Telefonisch unter **03525-746650**
- Persönlich nach **vorheriger Terminvereinbarung**

Benötigte Unterlagen:

- Lebenslauf
- Zeugnisse & Qualifikationsnachweise
- Ggf. Referenzen aus früheren Tätigkeiten



Die besten m² der Stadt!

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Wohnungsgesellschaft Riesa mbH

Frau Sandra Fränzscky

Klötzerstr. 24, 01587 Riesa

E-Mail: s.fraenzschky@wgr-riesa.de