

Buchhalter / Aushilfskraft im Rechnungswesen (m/w/d) in Gründau Teilzeit oder auf Minijob-/Midijob-Basis

Die Hausverwaltung Ries ist ein Wohnimmobilien-Verwaltungsunternehmen im Rhein-Main-Gebiet mit digitalem Fokus - denn Papierkram war gestern. Zum Tagesgeschäft zählt u. a. die Betreuung von Eigentümern und Mietern, das Abhalten von Eigentümerversammlungen, die Durchführung von Sanierungs- und Modernisierungsprojekte in Liegenschaften und das Erstellen von Hausgeld- und Betriebskostenabrechnungen für unsere Kunden.

Ihr Profil:

- Organisierte und eigenständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit sowie eine freundliche und lösungsorientierte Grundeinstellung
- Erfahrung im digitalen Arbeiten (idealerweise bestehen bereits Vorkenntnisse mit dem Verwaltungsprogramm *Immoware24*)
- Verfügbarkeit an mind. zwei Werktagen (10 bis max. 20 Stunden pro Woche)
- Grundkenntnisse des Rechnungswesens sind zwingend erforderlich
- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung ist wünschenswert

Ihr Aufgabenbereich:

- Erstellung der Buchhaltung von Wohnungseigentümergeinschaften
- Erstellung von Hausgeld- und Betriebskostenabrechnungen
- Lohnbuchhaltung für beschäftigte Eigentümer einer WEG
- Bearbeitung von SEPA-Mandaten
- Korrespondenz mit Handwerkern, Eigentümern und Mietern
- Bearbeitung und Pflege des Ticketsystems
- Datenpflege und Belegarchivierung

Was wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit von mobilem Arbeiten nach Einarbeitung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Stetige Weiterbildung im Betrieb

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Arbeitszeugnisse) schicken Sie bitte bis zum 30.09.2023 **per E-Mail** an Herrn Christian Ries.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Mit freundlichen Grüßen

Hausverwaltung Ries