

Seit nunmehr 25 Jahren ist die R&M Immobilienmanagement GmbH sowohl Spezialist für WEG Miethaus- und Gewerbeverwaltung als auch im Centermanagement tätig. Unter dem Dach der Holding R&M GmbH Real Estate & Management kann das Unternehmen mit seinen Schwesterfirmen den gesamten Lebenszyklus aller Immobilienarten begleiten.

KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER (M/W/D) für den Bereich Betriebskosten und Stammdatenpflege

Neben einer interessanten und herausfordernden Position in einem dynamisch wachsenden Unternehmen haben Sie die Chance, engagiert und eigenverantwortlich unser weiteres Wachstum aktiv mitzugestalten. Wir bieten Ihnen eine leistungsorientierte Vergütung und Chancen zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Beauftragung von Heizkostenabrechnungen für Wohn- und Gewerbeimmobilien
- ✓ Prüfung der für die Abrechnung relevanten Belege und Buchungen und Veranlassung notwendiger Umbuchungen
- ✓ Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- ✓ Bearbeitung von Widersprüchen
- ✓ Stammdatenpflege

Unsere Anforderungen:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im wohnungswirtschaftlichen Bereich
- ✓ Fundierte Kenntnisse im Bereich der Betriebskostenabrechnung
- ✓ Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- ✓ selbstständige Arbeitsweise, eine hohe Zahlenaffinität sowie technisches Grundverständnis

Ihre Vorteile:

- ✓ Ein engagiertes, zukunftsorientiertes Team und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- ✓ Eine intensive Einarbeitung
- ✓ Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem stetig wachsenden und innovativen Unternehmen
- ✓ Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und eine offene Kommunikation
- ✓ Zentrale Lage und sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- ✓ Fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- ✓ Attraktives Gehalt und gute Sozialleistungen
- ✓ Ausgeprägte Teamkultur mit regelmäßigen Teamevents, kostenloses Obst und freie Getränke
- ✓ Gesundheitsleistungen
- ✓ Zuschuss zum Mittagessen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail.

R&M Immobilienmanagement GmbH
Frau Hetzelt
Hainstraße 5
01097 Dresden oder per E-Mail an:

personal@rum-gruppe.de