



Verband Berlin-Brandenburgischer
Wohnungsunternehmen e.V.

Die Gewobag Wohnungsbau-Aktiengesellschaft Berlin sucht einen Senior Mitarbeiter Abrechnungsservice (w/m/d)

Stellenangebot, 18.12.2024

Berlin



Gewobag
Die ganze Vielfalt Berlins.

Gewobag Wohnungsbau-Aktiengesellschaft Berlin

Als eines der größten kommunalen Wohnungsunternehmen Deutschlands steht die Gewobag für die ganze Vielfalt Berlins. In unseren gut 74.000 Wohnungen finden Menschen mit unterschiedlichsten Lebensentwürfen ein leistbares Zuhause – zugleich sind wir durch Neubau, Ankauf und Modernisierung von Wohnraum ein aktiver Teil der Stadtentwicklung. Auch innerhalb des Konzerns spiegelt sich die Vielfalt wider, sei es durch rund 700 engagierte MitarbeiterInnen, flexible Arbeitsbedingungen oder innovative Konzepte. Mit ausgeprägter gesellschaftlicher, ökologischer und wirtschaftlicher Verantwortung arbeiten wir für unser gemeinsames Ziel: lebenswerte Wohn-quartiere für das Berlin von heute und morgen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere Tochtergesellschaft Gewobag ED Energie- und Dienstleistungsgesellschaft mbH für den Kaufmännischen Service einen

Senior Mitarbeiter Abrechnungsservice (w/m/d)

Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Die 2013 gegründete Tochtergesellschaft Gewobag ED Energie- und Dienstleistungsgesellschaft mbH setzt die Energiewende quartiersbezogen um und versorgt die MieterInnen hocheffizient mit Wärme, Strom und energienahen Dienstleistungen. Zur Energieversorgung der Gebäude gehören neben herkömmlichen Technologien auch Kraftwärmekopplung, nachhaltige solarthermische Anlagen sowie Photovoltaik- und künftig auch effiziente Wärmepumpenanlagen, die insbesondere bei Niedrigenergiehäusern im Neubau und bei energetischen Sanierungen zum Einsatz kommen.

Sei von Anfang an dabei - Wir suchen Zuwachs für unser neues Team! Finde mit uns innovative Lösungen für die Herausforderungen in der Wärmeerzeugung unseres Bestands und setze diese mit uns um. Unsere familiäre Arbeitsatmosphäre fördert die Zusammenarbeit im Team aber auch interdisziplinär mit anderen Teams und Abteilungen, in der Deine Fähigkeiten geschätzt werden und Deine Ideen zählen. Gemeinsam gestalten wir einen großen Teil der landeseigenen Wohnungswirtschaft für ein lebenswertes und warmes Berlin!

In dieser Position wirst Du

- **Kaufmännische Stammdatenaufbereitung:** Du erhebst und überprüfst eigenständig Energiedaten (z.B. Verbräuche aus internen und externen Quellen, Schätzungen, Schätzzähler, Inhalte FFVAU und CO₂KostAufG, Sonderanlagen), erstellst Preistrendprognosen und steuerst den elektronischen Datenaustausch in SAP und WIPS. Du aktualisierst Indizes und prüfst Daten auf Vollständigkeit.
- **Rechnungseingang:** Du prüfst eigenständig eingehende Rechnungen auf Korrektheit und Plausibilität und buchst sie gemäß Vorgaben in SAP, z. B. Jahresrechnungen von Fernwärmelieferanten, Brennstofflieferung, Nahwärmeversorger, Abschlagsrechnungen, Monatsrechnungen.
- **Rechnungsausgang - Wärmerechnungen:** Du führst eigenständig Plausibilitätschecks durch, kontrollierst Fehlermeldungen und generierst Rechnungen. Du informierst selbstständig die Finanzbuchhaltung über die Vollständigkeit der Daten.
- **Rechnungsausgang - Dienstleistungen:** Du sammelst abrechnungsrelevante Daten, erstellst Rechnungen und überwachst Zahlungseingänge. Bei Bedarf erstellst du Mahnungen und berichtest

an die jeweiligen Abteilungen.

- **Projekte und Prozessoptimierung:** Du identifizierst eigenständig Prozessverbesserungen, entwickelst Lösungen und implementierst neue gesetzliche Anforderungen. Du erstellst Anforderungen an die IT und testest neue Programmierungen.
- **Klärungsfälle & Kundenservice:** Du recherchierst und klärst selbständig Widersprüche in Abrechnungen, unterstützt die Mieterkommunikation und führst Stornierungs- und Korrekturprozesse durch. Du bist kompetenter Ansprechpartner für wärmeabrechnungsrelevante Themen. (z.B. Klärung und Aufbereitung von Rechnungsinhalten wie Verbrauchsdaten, Rechnungsbeträgen und Abschlägen, sowie Zählermanagement und Vertragsmanagement).
- **Zuarbeit zum Jahresabschluss & Planungen:** Du erstellst Zuarbeiten für den Jahresabschluss, erstellst Prognosen und klärst offene Posten mit der Finanzbuchhaltung.

Du verfügst über folgende Qualifikationen

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise in einem Unternehmen der Immobilien- oder Energiewirtschaft
- Gute Kenntnisse der Betriebs- und Heizkostenverordnung sowie relevanten Energiegesetze
- Mindestens vier Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position in der Immobilienbranche/ Energiewirtschaft
- Umfangreiche MS Office-Kenntnisse; SAP oder ähnliche Buchhaltungssoftware-Kenntnisse von Vorteil
- Du überzeugst durch deine Zahlenaffinität und eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache (Level C1)
- Eine eigenverantwortliche, zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise zeichnen dich als Person aus
- Du hast Freude an der Zusammenarbeit im Team und bist auch bei ungleichmäßigem Arbeitsvolumen flexibel und belastbar

Unser Angebot für Dich:

- Ein moderner Arbeitsplatz im „Herzen“ Berlins an der Spree mit einer langfristigen beruflichen Perspektiven
- Eine gute und faire Vergütung sowie eine betriebliche Altersversorgung im unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- 30 Tage Urlaub und die Möglichkeit mobil oder im Homeoffice zu arbeiten
- Regelmäßige Entwicklungsgespräche und individuelle Weiterbildungs- und Coachingvereinbarungen
- Viele „Inhouse“ Sportkurse, Urban-Sports Mitgliedschaft, Unternehmensevents und Bereitstellung von Fahrrädern/Autos für Dienstfahrten
- Die Möglichkeit die Gewobag in Projekten u.a. zur sozialen und nachhaltigen Stadtentwicklung mitzugestalten
- Rabatte bei Mitgliedschaften u.a. bei Fitnesscenter und LPG, kostenloses Kaffeeangebot

Vielfalt ist nicht nur ein Teil unseres Claims, sie beschreibt auch unser Selbstverständnis als Unternehmen.

Wir begrüßen deshalb jede Bewerbung, unabhängig von der kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, dem Alter sowie der sexuellen Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir freuen uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser **[Online-Bewerbungsformular](#)**.

**Gewobag Wohnungsbau-Aktiengesellschaft Berlin, Personalabteilung, Alt-Moabit 101 A, 10559 Berlin
Ansprechpartnerin Laura Möritz, Fon: 0173 4653613, www.gewobag.de**

Alle Informationen online unter **www.gewobag.de/stellenangebote**

Bewerbungen bitte ausschließlich über unseren Online-Bewerbungsbogen

Unsere Informationen zum Datenschutz findest Du unter **www.gewobag.de/datenschutz**

