



Die Potsdamer Wohnungsgenossenschaft 1956 eG

ein innovatives, zielstrebiges Unternehmen mit genossenschaftlichen Wurzeln

sucht zum nächstmöglichen Termin

kaufmännische Mitarbeiter (m/w/d) für die Bereiche Finanzbuchhaltung und/ oder WEG-/ Fremdverwaltung

zur weiteren Bewirtschaftung und Entwicklung des genossenschaftseigenen Wohnungs- und Gewerbebestandes.

Unser Angebot

Wirken Sie mit an den ambitionierten Plänen unseres Unternehmens, arbeiten Sie aktiv als Teil eines motivierten Teams mit. Bringen Sie Ihre innovativen Ideen ein, auf dem Weg zum nachhaltigen Wohnen der Zukunft.

Diese Aufgaben verrichten Sie in der Finanzbuchhaltung

- Bearbeitung von Geschäftsvorfällen in der Finanz-, Mieten- und Anlagenbuchhaltung
- Bearbeitung Rechnungseingang/-ausgang, einschl. Zahlungsverkehr
- Kreditorenbuchhaltung
- Bearbeitung von Sicherheitseinbehalte, Bürgschaften
- Zuarbeit für die Erstellung von Jahresabschlüssen und zum internen Berichtswesen

Diese Aufgaben verrichten Sie in der WEG-/ Fremdverwaltung

- Erfassung von Ein- und Ausgangsrechnungen, einschl. Zahlungsverkehr in der WEG- und Fremdverwaltung
- Unterstützung und Vertretung der WEG-Verwalterin/Fremdverwalterin bei der korrekten Verbuchung von Mieten, Wohn- und Hausgeldern, bei der Kontrolle von Wartungsverträgen, beim Erstellen von Wohn- und Nebenkostenabrechnungen, bei Meldungen an Wärmedienstleister, bei der Pflege der Stammdaten von Eigentümern und Mietern, beim Mahnwesen und sonstigen Aufgaben der WEG-Buchhaltung betreffend
- Zuarbeit für die Erstellung von Jahresabschlüssen und zum internen Berichtswesen

Damit überzeugen Sie uns:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Rechnungswesen, in WEG-/Fremdverwaltung wünschenswert
- Kenntnisse wohnungswirtschaftlicher ERP-Systeme, idealerweise Wodis Sigma bzw. Yuneo
- sichere Anwendung der MS-Office-Programme
- selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Flexibilität

Was können Sie von uns erwarten

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis 37 h Woche
- moderne Arbeitsbedingungen mit ansprechender Vergütung entsprechend Tarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 20 - 30 h Woche in Teilzeit möglich inklusive der Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- kontinuierliche Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- kostenfreie Getränke (Kaffee, Tee und Mineralwasser), Jobrad
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Nutzung unserer Poolfahrzeuge für Dienstfahrten

Sie haben sich entschieden, bei uns mit anzupacken, dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an den Vorstand der 1956, Betreff **kaufmännische Mitarbeiter** mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittszeitpunktes.

Potsdamer Wohnungsgenossenschaft 1956 eG

Bewerbung@pwg1956.de

