BUCHHALTER - Immobilienverwaltung (m/w/d) in Dresden

Deine Rolle

Als Buchhalter übernimmst Du bei uns die Verbuchung aller Geschäftsvorfälle rund um die Immobilie. Dein hoher Qualitätsanspruch zeichnet dich aus und du erledigst diese Aufgaben nach erfolgreicher Einarbeitung selbstständig.

Deine Aufgaben

✅ Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung

✅ Verwaltung vom Zahlungseingang bis zum Zahlungsausgang

✅ Erstellen von Abechnungen für Eigentümergemeinschaften und Alleineigentümern

✅ Erstellen von Betriebskostenabrechnungen

✅ Aufbereitung von Unterlagen für den Jahresabschluss

Persönliche Stärken

🤝 Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung

🎯 Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise

👥 Teamorientierte Zusammenarbeit mit den jeweiligen Objektverwaltern

📚 Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung

Das bringst du mit

🏠 Gute Kenntnisse in einer Buchhaltungssoftware, Yuneo von Vorteil

📊 Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

📈 Hohes Maß an Verwantwortungsbewusstsein und Eigenverantwortung

💡 Lösungsorientiertes Denken und Eigeninitiative

Das bieten wir Dir

⭐ Attraktive Vergütung inkl. 13. Monatsgehalt & tariflicher Anpassungen

⏰ Flexible Arbeitszeiten für eine gute Work-Life-Balance

🌴 30 Tage Urlaub für deine Erholung

🏠 Mobiles Arbeiten möglich

🎓 Weiterbildungen & Entwicklungschancen

🚴 Bike-Leasing

🛡️ Zusatzversicherungen wie Unfall-, Krankenzusatzversicherung & Altersvorsorge

🤝 Firmenevents wie Wandertag, Weihnachtsfeier, Team-Challenges

☕ Monatliches Unternehmensfrühstück

💪 Hansefit

Jetzt Bewerben

Wir freuen uns auf deinen Kontakt – ob Frage oder Bewerbung.

Ansprechpartnerin:
Annett Mai

Assistenz der Geschäftsführung
Personaladministration

0351 31854-55
bewerbung@basisd.de