



WIR SUCHEN DICH

BUCHHALTERIN m/w/d

HAUSVERWALTUNG GERA TEILZEIT

KAUFMÄNNISCHE VERWALTUNG UNSERER WOHNQUARTIERE

DEINE AUFGABEN

- WEG und SEV Verwaltung
- Buchhaltung, Zahlungsverkehr, Mahnwesen, etc.
- Korrespondenz zwischen Mietern, Dienstleistern und Eigentümern
- standortübergreifende Unterstützung der Kollegen

DEINE VORTEILE

- attraktive Vergütung
- 13. Monatsgehalt
- 30 Tage Urlaub
- finanzielle Unterstützung der Weg- und Anfahrtskosten
- betriebliche Altersvorsorge
- variable Wochenarbeitszeit von 20 bis 25 Stunden

INTERESSE GEWECKT?

Schick uns Deine Bewerbung mit Gehaltsvorstellung per E-Mail an bewerbung@wohngroup.de

DEIN UMFELD

- angenehmes Büroklima mit modernen Arbeitsplätzen
- digitales und mobiles Arbeiten
- herzliche Kolleginnen und Kollegen
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- facettenreiches Arbeiten in innovativer Firma

DEIN PROFIL

- Ausbildung in Wohnungs- und Immobilienwirtschaft /-verwaltung
- kaufmännisches, rechtliches Verständnis
- kommunikativ, strukturiert & teamorientiert
- praktische Arbeitsweise

WIR FREUEN UNS AUF DICH

WOHNGROUP
smart wohnen · clever leben