



<https://www.bag-immobiliengruppe.de/job/mitarbeiter-fuer-vorbereitende-buchhaltung-bueroorganisation-m-w-d-fuer-teilzeit-gesucht/>

Mitarbeiter für vorbereitende Buchhaltung / Büroorganisation (m/w/d) für Teilzeit gesucht

Arbeitgeber

BAG Immobilienmanagement GmbH

Arbeitsort

Kurfürstendamm 226, 10719, Berlin, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

August 19, 2023

Beschreibung

Die BAG Immobilienmanagement Gruppe ist seit über 20 Jahren in den Bereichen Immobilien und Bau in Deutschland und Polen erfolgreich tätig. Unsere Dienstleistungen umfassen die Bereiche Planung, Wohnungs- und Gebäudesanierung, Bauausführung und Immobilienverwaltung.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine*n Mitarbeiterin für vorbereitende Buchhaltung (m/w/d) für WEG- und Mietverwaltung mit Berufserfahrung in Teil- oder Vollzeit

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Sie bereiten die Buchhaltung vor: Rechnungen sortieren, anfragen, prüfen
- Sie bearbeiten die Post
- Sie erstellen Angebote und Rechnungen, kümmern sich um Mahnwesen
- Sie arbeiten mit unserem Steuerbüro zusammen

Qualifikationen / Anforderungen

Sie haben Buchhaltungserfahrung • Sie haben Freude am Zahlen • Sie arbeiten selbstständig, aber auch gern im Team • Sie besitzen ein Grundverständnis für die Baubranche • Sie kennen sich mit den gängigen Microsoft Programmen aus • Sie haben sehr gute Deutschkenntnisse • Sie sind motiviert, flexibel und teamfähig

Leistungen der Anstellung

- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktive und leistungsorientierte Vergütung
- Sichere Dauerstelle
- Angenehmes Betriebsklima in einem motivierten Team
- Zentral gelegenes Büro in Berlin mit sehr guten Anbindungsmöglichkeiten

Kontakte

Interesse? Wir freuen uns, von Ihnen zu hören. Schicken Sie uns bitte Ihre vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse etc.) an die folgende E-Mail-Adresse: info@bag-immobiliengruppe.de