



**Wir suchen Sie zur Verstärkung unserer WEG-Abteilung zum nächstmöglichen Zeitpunkt als**

## **Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)**

**Vollzeit / Teilzeit min. 25 Std.**

### **Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Erstellung von Verwaltungsabrechnungen WEG
- Verwaltung von Hausgeldern
- Bearbeitung von Eigentümerwechseln
- Durchführung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Allgemeine Buchhaltungsaufgaben und Belegorganisation
- Kommunikation mit Versorgungsunternehmen, Dienstleistern und Eigentümern
- Digitalisierung und Zuordnung von Eingangspost
- Keine Durchführung von Eigentümerversammlungen

### **Das bringen Sie mit:**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung sind von Vorteil – aber keine Voraussetzung
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Eine gewissenhafte, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise
- Engagement, Teamfähigkeit und die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Freundlichkeit und positive Umgangsformen

### **Wir bieten Ihnen:**

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine gezielte, umfassende und strukturierte Einarbeitung
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und kurzen Entscheidungswegen
- Eine leistungsgerechte Vergütung gemäß Tarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft einschließlich Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Eine 37-Stunden-Woche, flexible Arbeitszeitgestaltung mit einer Kernarbeitszeit und bei Bedarf die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Einen sicheren und modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Möglichkeiten fit zu bleiben – JobRad-Leasing und EGYM Wellpass

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung an unsere Personalabteilung.

Ansprechpartnerin: Angelika Brugger  
personal@bsv-rv.de  
Telefon: 0751 36622-16