Mitarbeiter Buchhaltung und Abrechnung (m/w/d)

Vollzeit oder Teilzeit

Die Dullinger Immobilien Verwaltung ist nicht nur die zentralste Immobilien- und Hausverwaltung in Würzburg, sondern auch ein Arbeitgeber, der für Leidenschaft, Zusammenhalt und Kompetenz steht. Bei uns zählen gemeinsame Werte, Visionen und eine sympathische Arbeitsatmosphäre genauso viel wie fachliches Know-how. Wir glauben daran: Positive Schwingungen verbinden – und genau das macht unser Team so erfolgreich. Gemeinsam setzen wir immer wieder neue Meilensteine – für mehr Lebensqualität und nachhaltige Lösungen im Einklang mit der Umwelt.

Ihre Aufgaben

Selbständige Bearbeitung der Abrechnungen für die Hausverwaltung (WEG-Abrechnungen, Mietshäuer sowie Gewerbe)
Durchführung des Zahlungsverkehrs
Erstellung von Mietüberschussrechnungen sowie Monats- und Jahresabrechnungen
Führung und Pflege von Stammdaten für Eigentümer, Mieter und Dritten
Unterstützung bei der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
Allgemeine Bürotätigkeiten und Verwaltungsaufgaben
Begleitung von Rechnungsprüfungen mit Eigentümern

Ihr Profil

Buchhalterische Erfahrungen, gerne auch Quereinsteiger
Mind. 2 Jahre Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung wünschenswert (Immobilien Verwaltung)
Verantwortungsbewusstes, strukturiertes, sorgfältiges und zuverlässiges Arbeiten
Freude am Umgang mit Zahlen
Kommunikations- und Teamfähigkeit
Umgang mit gängiger EDV-Software

Wir bieten

Einen interessanten und eigenverantwortlichen Arbeitsplatz in bester Lage
Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
Flexible Arbeitszeiten
Attraktive Vergütung
Angenehmes Arbeitsumfeld im Herzen Würzburg mit einem sympathischen Team
Zukunftssicheren Arbeitsplatz und Regelmässige Schulungen

Dullinger Immobilien Verwaltung
Hofstr.20 - 97070 Würzburg
0931 991192 0
info@dullinger-immobilien.de