bvWv GmbH hausverwaltungen
beraten | verwalten | Werte | vermitteln

Wir suchen zum **1. Januar 2027** einen

Buchhalter (m/w/d) in der Immobilienverwaltung

Als 100% -Tochter der FLÜWO Bauen Wohnen eG widmen wir unsere gebündelte Kompetenz dem Ziel, sachlich fundierte Hausverwaltungsarbeit zu leisten – zugeschnitten auf die Ansprüche unserer Kunden. Die Basis für unser Engagement bilden betriebswirtschaftliche Beschlagenheit und die Bereitschaft zur permanenten Fortbildung. Das macht uns im Rems-Murr-Kreis zum Allround-Ansprechpartner für die Verwaltung und Vermietung von Immobilien für unsere Kunden.

Unsere Mitarbeitende sind der Schlüssel zu unserem Erfolg. Denn in der spannenden und abwechslungsreichen Welt der Immobilien ist die zwischenmenschliche Beziehung der wesentliche Erfolgsfaktor. Lassen Sie uns gemeinsam herausfinden, wie Sie uns proaktiv und eigenverantwortlich unterstützen in Ihrer Funktion als

Ihre Aufgaben:

- ✓ Erstellung von Hausgeld- und Betriebskostenabrechnungen für die von uns betreuten Wohnungseigentümergemeinschaften sowie für eigene und fremdverwaltete Mietobjekte
- ✓ Anmeldung der Heizkosten beim Wärmedienst und Durchführung weiterer erforderlicher -Nebenarbeiten
- ✓ Abwicklung des Zahlungsverkehrs für WEG‘s und Mietobjekte
- ✓ Begleitung von Belegprüfungen mit Eigentümern
- ✓ Ansprechpartner (m/w/d) für unsere Kundinnen und Kunden bei Fragen rund um die Abrechnung
- ✓ Überwachung der Zahlungseingänge und Durchführung des Mahnwesen
- ✓ Sicherstellung einer sorgfältigen Datenpflege sowie einer übersichtlichen Dokumentenablage

Ihr Profil:

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie wohnungswirtschaftlicher Hintergrund, idealerweise mit Berufserfahrung in der WEG- und Mietenbuchhaltung
- ✓ Fundierte Kenntnisse der Betriebskostenverordnung (BetrKV) und der Zweiten Berechnungsverordnung (II. BV) sowie gute Kenntnisse im Wohnungseigentumsrecht (WEG-Recht)
- ✓ Strukturierte, zielorientierte und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- ✓ Aktive Mitarbeit im Team sowie ein sicheres Auftreten und hohe Eigenmotivation im täglichen Austausch
- ✓ Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- ✓ Kenntnisse im ERP-Systems Immotion sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung

Wir bieten:

- ✓ Einen modernen und sicheren, ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz mit höhenverstellbarem Schreibtisch, guter Verkehrsanbindung, einem Stellplatz, Diensthandy zur dienstlichen und privaten Nutzung, kostenfreien Heißgetränken (Kaffee und Tee) sowie frischem Obst
- ✓ Attraktive, leistungsgerechte Vergütung einschließlich Weihnachts- und Urlaubsgeld
- ✓ Flexibles Arbeiten in Gleitzeit bei einer 37-Stunden-Woche sowie die Möglichkeit, zeitweise im Homeoffice zu arbeiten
- ✓ 30 Tage Urlaub
- ✓ Vermögenswirksame Leistungen
- ✓ Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Freundliches, offenes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Team
- ✓ Regelmäßige Firmenevents, Gesundheitsmaßnahmen und Workshops

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen über unser Karriereportal: https://www.fluewo.de/karriere/

Bei Fragen zur Position steht Ihnen Katrin Sperling unter **katrin.sperling@bvwv.de** gerne zur Verfügung.