



<https://jobs.jetztwerben.de/job/buchhalter-in-m-w-d-2-2/>

BUCHHALTER/-IN (m/w/d)

Beschreibung

Die Grundbesitzverwaltung Dames GmbH steht seit ihrer Gründung im Jahre 1990 für eine erfolgreiche und expandierende Haus- und Grundstücksverwaltung. Unsere Schwerpunkte liegen in der Verwaltung, Vermietung und Instandhaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien in Berlin und im Land Brandenburg.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

BUCHHALTER/-IN (VOLLZEIT)

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihr Aufgabengebiet:

- Allgemeine Buchhaltungsaufgaben wie das Verbuchen der Einnahmen und Ausgaben sowie weiterer Geschäftsvorfälle
- Durchführen des Zahlungsverkehrs z.B. Einzug der Mieten und Überweisung der fälligen Rechnungen
- Vorbereiten der Heizkostenabrechnung in Bezug auf Ein- und Auszüge der Bewohner, Verarbeitung der Zählerstände und Zusammenstellung der Energiekosten
- Nach ggfls. erforderlicher Einarbeitung Erstellung der jährlichen Wohngeldabrechnungen und der Betriebskostenabrechnungen
- Erstellung der jährlichen Hausabrechnung bzw. Monatsauswertungen
- Allgemeine sonstige buchhalterische Aufgaben
- Kommunikation mit Eigentümern und Mietern

Qualifikationen / Anforderungen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene buchhalterische oder wohnungswirtschaftliche kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Bereich der Buchhaltung sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit der deutschen Rechtschreibung und eine gute Ausdrucksweise
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel und Outlook) sowie
- selbstständiges, strukturiertes, sorgfältiges und vorausschauendes Arbeiten
- gerne auch als Wiedereinsteiger/in

Leistungen der Anstellung

Wir bieten:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- flexible Arbeitszeiten
- familienfreundliche und moderne Arbeitsbedingungen sowie Home-Office Optionen in einem mittelständigen und stetig wachsenden Familienunternehmen
- eine ausgeglichene, offene, kollegiale und freundliche Arbeitsatmosphäre und die Perspektive mit den Aufgaben zu wachsen
- kurze Entscheidungswege
- kostenloser PKW-Stellplatz sowie Kaffee, Tee, Mineralwasser, frisches Obst und

Arbeitgeber

Grundbesitzverwaltung Dames GmbH

Start Anstellung

ab sofort

Arbeitsort

Seefeldler Straße 6, 14612, Falkensee, Brandenburg, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

17. Oktober 2025

Gültig bis

22.11.2025

Gemüse uvm.

- hundefreundliches Büro
- Poolfahrzeug für dienstliche Termine
- Möglichkeiten der Weiterbildung durch Seminare/Workshops/Coachings
- zentrale Lage fußläufig zum Bahnhof Falkensee

Kontakte

Haben wir Ihr Interesse an unserem Unternehmen geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins bitte per Mail an **e.dames@gvdames.de**

Grundbesitzverwaltung Dames GmbH

Frau E. Winkelmann-Dames

Seegefelder Straße 6

14612 Falkensee

Telefon: 0 33 22 / 50 780 0

<http://www.gvdames.de>