

Wir expandieren!



BERLINHAUS



Als erfolgreiche Hausverwaltung und Investorengruppe mit Sitz in Berlin expandieren wir deutschlandweit.

Für unsere kaufmännische Immobilienverwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser **Berliner Büro** einen hoch motivierten und engagierten

Nebenkostenabrechner (m/w/d) für Betriebs-/Heizkosten in der Immobilienverwaltung / Objektmanagement

Zur direkten Einstellung in Vollzeit.

Ihre Aufgaben umfassen schwerpunktmäßig:

- Buchhalterische Erfassung, Prüfung und Kontierung der eingehenden Rechnungen für Betriebs- und Heizkosten,
- Zuordnung der Betriebskostenarten und den Heizkosten zu den Abrechnungskreisen bzw. Wirtschaftseinheiten,
- Prüfung der Kostenpositionen auf Plausibilität / Richtigkeit,
- Erstellung der Betriebs- und Heizkostenabrechnungen gegenüber unseren Mietern,
- Angebotseinholung, Preisspiegelerstellung und Vertragsverhandlung mit Dienstleistungsunternehmen,
- Korrespondenz mit Mietern und Dienstleistern.

Ihr Profil:

Sie verfügen über einschlägige Berufspraxis und haben Erfahrungen in der Ausschreibung und Verhandlung von Verträgen mit Versorgern und Dienstleistern. Mit MS Office gehen Sie sicher um. Know-how in SAP ist von Vorteil. Sie zeichnen sich durch eine strukturierte, selbständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise, Verhandlungsgeschick und ausgeprägtes Zahlenverständnis aus und verbinden Einsatzbereitschaft mit strukturiertem Handeln und Flexibilität.

Wir bieten Ihnen:

- eine zukunftsorientierte und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen modernen Arbeitsplatz in einem dynamischen Unternehmen mit gutem Arbeitsklima
- eine offene Unternehmensstruktur
- ein spannendes Umfeld mit viel Raum für Ideen, Selbstverantwortung und Kreativität
- Durchsetzungsstärke und Teamfähigkeit

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige schriftliche Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

BERLINHAUS Verwaltung GmbH
karriere@berlinhaus.com