

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Mitarbeiter Nebenkostenabrechnung (m/w/d)

Frankonia
Projektentwicklungen



Beschäftigungsart: Teilzeit (ab 30 h/Woche)
oder Vollzeit (40 h/Woche)



Standort: Erlangen

Die Frankonia Vermögensverwaltungs- und Beteiligungsgesellschaft mbH blickt auf eine langjährige und erfolgreiche Geschichte in der Immobilienentwicklung und -verwaltung zurück. Als Tochtergesellschaft der FDS gemeinnützigen Stiftung liegt unser Fokus besonders auf der Schaffung von studentischem und bezahlbarem Wohnraum. Unsere Studentenwohnheime in Deutschland, die zuvor unter dem Namen "Smartments student" bekannt waren, tragen nun stolz den Namen "Felixx student".

Die FDS gemeinnützige Stiftung ist bereits seit 1971 als Betreiber von Studentenwohnheimen aktiv. In zentralen Lagen mit exzellenter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr haben wir bisher 15 Häuser geschaffen, mit über 2.600 Studenten-Appartements sind bereits in Betrieb, und weitere 500 Einheiten befinden sich in der Entwicklung.

Durch unser gewachsenes Netzwerk verfügt die Frankonia Vermögensverwaltungs- und Beteiligungsgesellschaft mbH über umfassendes Know-how in der kaufmännischen und technischen Planung. Dadurch können wir Projekte von der Akquisition bis zum Betrieb ganzheitlich betreuen und begleiten. Ihre Zukunft in einem dynamischen und innovativen Umfeld beginnt hier – entdecken Sie spannende Möglichkeiten bei uns.

IHRE AUFGABEN

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der jährlichen Betriebs- und Heizkostenabrechnung unserer neuen Wohnobjekte, einschl. Versenden der Nebenkostenabrechnungen sowie Buchen der Guthaben und Forderungen und Anpassen der Vorauszahlungen der Mieter
- Laufende Mietenbuchhaltung (Prüfung, Kontierung und Buchung aller Geschäftsvorfälle), einschl. Kautionsverwaltung
- Korrespondenz mit den Mietern sowie der Immobilienverwaltung
- Durchführung des Mahnwesens

WIR BIETEN

- Abwechslungsreiche, anspruchsvolle und eigenverantwortliche Tätigkeit in flachen Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- Attraktive Gehaltsstruktur und Zusatzleistungen wie z. B. vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Gruppenunfallversicherung, Mitarbeiterrabatte, Fahrtkostenzuschuss
- Vielfältige Möglichkeiten für die persönliche und professionelle Weiterentwicklung

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gerne mit Schwerpunkt Rechnungswesen oder Vergleichbarem
- Kenntnisse im Immobilienmanagement und der Bearbeitung von Nebenkostenabrechnungen
- Giesse-Kenntnisse wünschenswert
- Sehr gutes Zahlenverständnis
- Sicherer Umgang mit den Programmen von MS Office, insbesondere Excel
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Selbständige und engagierte Arbeitsweise

KONTAKT

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.



Personalmanagerin Frau Langer
Am Weichselgarten 19 a
91058 Erlangen
09131/6180-547
Bewerbung@frankonia-immo.de



Bitte senden Sie Ihre Unterlagen, bevorzugt über unseren Bewerbungslink oder per E-Mail.

FRANKONIA UNTERNEHMENSVERBUND