

Als 100%-ige Tochter der Wohnungsbaugesellschaft Plauen mbH ergänzen wir mit einer Vielzahl an Services das Angebot des kommunalen Vermieters, erbringen zahlreiche Dienstleistungen im Auftrag der Stadt Plauen und unterstützen als Geschäftsbesorger Wohnungsunternehmen und einen sozialen Verein.

Ab sofort suchen wir zur Verstärkung unseres Teams einen engagierten, motivierten und interessierten

Sachbearbeiter Betriebs- und Heizkostenabrechnung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Als Mitglied eines engagierten Teams bringen Sie Ihr professionelles Fachwissen für die Abrechnung gegenüber den Mietern ein.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung der Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Abrechnung verbrauchsabhängiger Kosten im Wärmemessdienst und Müllschleusensystem
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Rechnungsbearbeitung (Erfassung/Buchung/Bezahlung/Archivierung)
- Anlegen und Prüfung sämtlicher Abrechnungsstrukturen
- Messgeräteverwaltung, Stammdatenpflege, Auswertung von Betriebs- und Heizkosten,
- Messgeräteverwaltung, Stammdatenpflege, Auswertung von Betriebskosten, Statistik und Benchmarking
- Bearbeitung der täglichen Korrespondenz mit verschiedenen Vertragspartnern und Behörden

Ihr Profil:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung vorzugsweise in der Immobilienwirtschaft
- Sicherer Umgang mit der Betriebs- und Heizkostenverordnung sowie in diesem Zusammenhang stehender gesetzlicher Vorgaben
- Sie verfügen über sichere PC-Kenntnisse in der Anwendung der Microsoft-Office-Programme
- Der Schriftverkehr mit Mietern und Geschäftspartnern fällt Ihnen leicht
- Sie arbeiten gewissenhaft und gern im Team und bringen die Bereitschaft zur Übernahme unterschiedlicher Tätigkeiten im Bereich Buchhaltung mit.
- Eine strukturierte, verantwortungsbewusste und proaktive Arbeitsweise sowie gute Kommunikationsfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Was Sie von uns erwarten können:

- abwechslungsreiches, vielseitiges Aufgabenspektrum in einem freundlichen und kollegialen Arbeitsumfeld
- eine umfassende Einarbeitung
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- eine attraktive Vergütung sowie Weihnachtsgeld und Sonderzahlung
- übergesetzlicher Urlaub
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Ticket City Card, Jobticket, Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten
- bezahlte Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit!

ImmobilienService Plauen GmbH
Personalabteilung
Bahnhofstraße 65
08523 Plauen

per E-Mail: **bewerbung@isp-plauen.de**