

Wir sind eine seit mehr als 70 Jahren bestehende Wohnungsbaugenossenschaft in Fellbach und betreuen ca. 700 Wohnungen. Dies bestehend aus unseren eigenen Wohnungsbestand mit ca. 660 Wohnungen und in der Haus- und Mietwohnungsverwaltung für Dritte. Zur Verstärkung unseres kaufmännischen Bereichs suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Immobilienfachkraft (m/w/d) in Teilzeit / Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Mietenbuchhaltung, Buchung von Geschäftsvorfällen
- Rechnungsbearbeitung im Team
- Buchhaltung im Mitgliederbereich (u.a. Saldenbestätigungen, Dividendenermittlung)
- vorbereitende Arbeiten für die Bilanzerstellung
- Mitwirkung bei Abrechnung von Betriebskosten
- Ansprechpartner für Mitglieder und Buchhaltung im Vertretungsfall

Wen suchen wir:

Einen Allrounder der eine kaufmännische Berufsausbildung abgeschlossen hat, dies vorzugsweise als Immobilienkaufmann und ggf. mit Zusatzqualifikation. Auch können Sie bereits eine mehrjährige Berufserfahrung vorweisen.

Sie bringen mit:

- sicheres, freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Kenntnisse in der ERP-Software Haufe wowinex
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Erfahrungen im Bereich der Buchhaltung und Abrechnung von Betriebskosten
- Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau oder vergleichbare Ausbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt und Sie fühlen sich angesprochen?

Dann senden Sie uns bitte Ihre Unterlagen an die FEWOG, Lessingstraße 2 in 70734 Fellbach. Wir bieten Ihnen eine eigenverantwortliche, interessante und sichere Beschäftigung in einer am Standort tätigen Wohnungsbaugenossenschaft mit einer tariflichen Vergütungsregelung und freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Rückfragen/Ansprechpartner: Herr Krech Telefon 0711-57 88 15 – 0

Kontakt E-Mail: info@fewog.de