

Mitarbeiter Buchhaltung Immobilienbereich (m/w/d)

Als ein in Westösterreich fest etabliertes Immobilienverwaltungsunternehmen verantwortet unser Auftraggeber derzeit mehrere tausend Einheiten und deckt das gesamte Spektrum einer modernen Hausverwaltung ab. Die Betreuung der bestehenden Objekte verlangt von den Mitarbeiter*innen überdurchschnittliches Engagement und hohe Professionalität.

Ihre Hauptaufgaben bzw. Ihr Verantwortungsbereich...

- Laufende Hausverwaltungsbuchhaltung der betreuten Objekte
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs, des Mahnwesens und der damit verbundenen Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sicherstellung von Monatsabschlüssen
- Gesetzliches Meldewesen und Steuermeldungen
- Erstellung von Vorschreibungen, Kalkulationen und diversen Jahresabrechnungen
- Unterstützung des Teams in der Hausverwaltung bei Kundenanfragen zu abrechnungsrelevanten Themenstellungen

Was Sie mitbringen...

- Fundierte kaufmännische Ausbildung (BHS-Niveau) mit Zusatzqualifikation
- Mehrjährige Berufspraxis, idealerweise im branchenrelevanten Umfeld
- Verantwortungsbewussten und zuverlässigen Arbeitsstil
- Routinierte EDV-Kenntnisse

Unser Auftraggeber bietet ein Bruttogehalt von € 3.000 pro Monat sowie einen PKW-Stellplatz und sonstige Annehmlichkeiten. Eine Überzahlung ist, entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung vorgesehen.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und ersuchen Sie um Übermittlung Ihrer Bewerbung per Mail an **office@duftner.at** oder per Direktbewerbung auf unserer Homepage **www.duftner.at/jobs**, welche wir selbstverständlich mit höchster Diskretion behandeln. In einem persönlichen Gespräch machen wir Sie gerne mit den weiteren Details vertraut. (Kennzahl 2890TT)