

Mitarbeiter (m/w/d) Objektbuchhaltung

(1649)

📍 Standort: Kassel, Hessen 📄 Anstellungsart(en): Arbeitnehmerüberlassung, Personalvermittlung, Teilzeit - flexibel, Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Mitarbeiter (m/w/d) Objektbuchhaltung

Sie begeistern sich für das Thema Immobilien?

Dann finden Sie Ihren **Traumjob in Kassel**.

Ihre Vorteile bei uns:

- **35 Std. – 40 Std./Woche von Montag bis Freitag**
- Bonuszahlungen wie z. B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Persönliche und individuelle Einarbeitung für einen guten Start
- Direkter Ansprechpartner für alle Ihre Fragen
- Vielseitige Aufgaben
- Anspruchsvolle Herausforderung in einem exklusiven Kundenunternehmen
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeiten zum teilweisen mobilen Arbeiten
- attraktive Gehalts- und Sozialleistungen (u.a. 30 Tage Urlaub, 40 EUR Vermögenswirksame Leistungen)
- individuelle Einarbeitung "on the job"
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- individuelle persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Das erwartet Sie:

- Übernehmen vorrangig Verwaltungstätigkeiten im Innendienst
- Buchen tagesaktueller Ausgaben und Einnahmen bei den von uns verwalteten Liegenschaften
- Führen Kontoabstimmungen durch
- Erstellen von Hausgeldabrechnungen, Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Führen den Zahlungsverkehr durch
- Begleiten Belegprüfungen mit Eigentümern

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Erfahrungen in der Objektbuchhaltung von Hausverwaltungen
- Ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Gute Kenntnisse in Word und Excel

Klingt interessant?

Dann nehmen Sie jetzt Kontakt mit uns auf.

Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Lebenslauf.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Frau Canan Dasdemir

team-time GmbH
Mündener Straße 13
34123 Kassel
Tel. 0561 / 816429-22
Mail: info@team-time.net

Ist diese Stelle doch nicht das Richtige für Sie?

Dann schauen Sie sich gerne auf unserer Homepage nach weiteren Stellenangeboten um:

www.team-time.net

[WhatsApp: 491723056631](https://www.whatsapp.com/channel/0029va833333333333333333)

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Finanz - und Rechnungswesen, Kaufmännisch

[Impressum](#)