



Höchster Pensions Benefits Services GmbH

Referent (m/w/d) gewerbliche Nebenkostenabrechnung

- zunächst befristet auf 12 Monate

Unser Geschäftsbereich Immobilien bietet ein umfassendes, professionelles Asset- und Property-Management. Unser Angebot umfasst die ganzheitliche kaufmännische und technische Betreuung und Optimierung von Gewerbeimmobilien. Für derzeit drei Kapitalanlagegesellschaften von zwei großen Versorgungsträgern der betrieblichen Altersversorgung betreuen wir derzeit 56 Gewerbeimmobilien im Wert von ca. 750 Mio. €.

Verstärken Sie unser Team in unserem Geschäftsbereich Immobilien.

Ihre Aufgaben:

Ihr Aufgabengebiet umfasst die buchhalterische Abwicklung und Betreuung der von uns verwalteten Immobilienanlagen.

Insbesondere sind dies:

- die buchhalterische Bearbeitung aller Geschäftsvorfälle aus der Bewirtschaftung der Immobilienanlagen sowie die Vorbereitung und Durchführung von Nebenkostenabrechnungen,
- eigenverantwortliche Tätigkeiten in den Sachgebieten Rechnungsprüfung, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, Zahlungsverkehr, Sachkontenführung, Anlagenbuchhaltung und Berichtswesen,
- die Mitarbeit bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen.

Ihr Profil:

Sie haben eine qualifizierte kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Immobilienbereich (z.B. Immobilienkaufmann/-frau) erfolgreich abgeschlossen. Sie verfügen idealerweise über erste Berufserfahrungen und können sicher mit PC und MS-Office-Applikationen umgehen. Wichtig ist uns, dass Sie Initiative zeigen, selbstständig arbeiten und ergebnisorientiert denken. Mit Teamgeist, Kommunikationstalent, einem sicheren Auftritt und Gespür für den richtigen Ton überzeugen Sie unsere Kunden und Ihre Kollegen. Gerne bieten wir auch qualifizierten Nachwuchskräften bzw. Berufseinsteigern eine Chance.

Was wir Ihnen bieten:

Ein anforderungsgerechtes Gehalt und überdurchschnittliche Sozialleistungen. Sie arbeiten an einem modern ausgestatteten Arbeitsplatz in einer dynamischen, kollegialen Arbeitsatmosphäre. Die Work-Life-Balance unserer Mitarbeiter ist uns wichtig. Flexible, gleitende Arbeitszeiten, 30 Tage Urlaub sowie mobiles Arbeiten sind daher für uns selbstverständlich.

Wenn Sie sich in dieser Beschreibung wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie uns bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an personal@hpbs.de senden. Fragen vorab beantwortet Ihnen Herr Walter unter 069/305-13588.

Höchster Pensions Benefits Services GmbH, Personalleitung, Brüningstraße 50, 65929 Frankfurt am Main, personal@hpbs.de