



Wir suchen Sie, genau Sie, wenn Sie sich einer neuen Herausforderung in der Immobilienwirtschaft stellen möchten. Bei uns erwartet Sie ein abwechslungsreicher Job in einem super Team.

Wir sind das kommunale Wohnungsunternehmen von Hohenstein-Ernstthal und bewirtschaften 1.350 eigene Wohnungen. Der Wohnungsbestand wurde in den letzten Jahren schrittweise saniert und bietet interessierten Mietern modern ausgestattete Wohnungen in guten Lagen. Darüber hinaus sind wir Verwalter für Wohneigentumsanlagen und Wohnobjekte privater Auftraggeber. Unser Aktionsradius erstreckt sich über die Stadt und umliegende Dörfer.

Stellenbeschreibung

Mitarbeiter Fremd- und Eigentumsverwaltung

Aufgaben/Kompetenz/Verantwortung

- Erfassen und Vorbereitung der Eingangsrechnungen (Rechnungseingangsbuch)
- Buchung aller geprüften Rechnungen in den jeweiligen Eigentumsobjekten
- Kontrolle der Rechnung auf erforderliche Weiterbelastungen (Reparaturen im Sondereigentum, bei Mieterverursachungen...)
- Überwachung von Bearbeitungs- und Zahlungsfristen (Rechnungen Status „0“)
- fristgemäße Zahlung der fälligen Rechnungen in Abstimmung mit dem jeweiligen Bankguthaben
- Abstimmung, Kontrolle und Durchführung der monatlichen Miet- bzw. Hausgeld-sollstellung
- Durchführung der vereinbarten Lastschrifteinzüge Miete bzw. Hausgeld
- Kontrolle der sonstigen monatlichen Miet- bzw. Hausgeldzahlungen
- Kontrolle der Zahlungen bei sonstigen Vereinbarungen
- Monatliche Bearbeitung der OP-Listen
- Selbständige Mahnung bei ausstehenden Zahlungen
- Information der Geschäftsleitung und des Eigentümers bei auftretenden Problemen
- Vorbereitung und Einbuchung der Umlagenabrechnung in der Fremdverwaltung
- Vorbereitung der Hausgeldabrechnung in der Eigentumsverwaltung
- Ausführung und Kontrolle (bzw. Mahnung) der Zahlungen nach Einbuchung der Umlagen bzw. Hausgeldabrechnung
- Vorbereitung Eigentümersversammlung
- Erstellung der jährlichen Eigentümerabrechnung
- Bereitstellung der Kontoauszüge von den verschiedenen Banken
- Abholung der Kontoauszüge von Geschäftsbanken
- Ausführen des Tagesgeschäfts BK01 Areal Bank AG Leipzig
- Verbuchung des sonstigen Zahlungsverkehrs (Bankauszüge, BK01)

Wir bieten:

- eine unbefristete Anstellung in einem engagierten Team,
- eine anspruchsvolle Arbeitsaufgabe,
- eine sichere Stellung in einem erfolgreichen Unternehmen,
- eine tarifliche Entlohnung
- einen umfangreichen Urlaubsanspruch (30 Tage, zusätzlich Heiligabend und Silvester frei),
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten,
- familienfreundliches Umfeld

Ihr Profil:

- Qualifikation als Bilanzbuchhalter/in, Steuerfachangestellte/r oder alternativ Abschluss einer kaufmännischen bzw. immobilienwirtschaftlichen Ausbildung mit Berufserfahrung in der WEG-Verwaltung
- fundierte Fachkenntnisse und regelmäßige Weiterbildung,
- gute EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen, ERP-System – idealerweise Wodis, etc.)
- Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Engagement und Teamfähigkeit.

Die Beschreibung ist nicht abschließend und kann entsprechend den betrieblichen Anforderungen geändert werden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Wohnungsgesellschaft Hohenstein-Ernstthal mbH

Personalwesen

Altmarkt 21

09337 Hohenstein-Ernstthal

oder per E-Mail an: info@wg-hot.de Betreff: **Bewerbung Mitarbeiter Fremd- und Eigentumsverwaltung**

Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung ist selbstverständlich.