



# SOLANO

IMMOBILIENMANAGEMENT

Die SOLANO Immobilienmanagement GmbH ist seit 2015 im Bereich Verwaltung und Entwicklung von Immobilien tätig. Unser Verwaltungsbestand entwickelt sich kontinuierlich. Gemeinsam mit unseren Tochterunternehmen *Wohnform Gesellschaft für Wohnbauten mbH* und *Berolina Immobilienservice GmbH* betreuen wir zurzeit rund 180 Wohn- und Gewerbeobjekte mit zusammen ca. 5.300 Einheiten sowie etwa 80.000 m<sup>2</sup> Gewerbeflächen in Berlin und Umland, Dresden, Frankfurt/M., Potsdam und Bad Reichenhall.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit eine(n)

## **Buchhalter /-in (m/w/d)**

in Voll- oder Teilzeit (mindestens 25 Stunden / Woche) für die Gewerbe- und Miethausverwaltung.

### **Zu Ihren wichtigsten Aufgaben gehören:**

- Verantwortung für die Objekt- und Mietenbuchhaltung
- Verbuchung der monatlichen Mieten-Sollstellung sowie der Miet- und Kautionsengänge
- Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Laufende Kontenabstimmung und Klärung/Überwachung offener Posten sowie das Mahnwesen
- Kommunikation mit Eigentümern, Mietern, Versorgungs- und Dienstleistungsfirmen
- Liquiditätsplanung und -kontrolle
- Erstellung von monatlichen bzw. quartalsweisen Reportings
- Mitwirkung an der Erstellung von Monats- /Quartals- und Jahresabschlüssen
- Zuarbeit für Steuerberater bzw. Wirtschaftsprüfer im Rahmen von Abschlussarbeiten

**Idealerweise bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Erfahrung im Immobilienbereich von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- Sehr gutes Zahlenverständnis
- Sichere Anwendungskennntnisse in MS-Office, insbesondere Excel
- Hands-on Mentalität in Verbindung mit eigenverantwortlicher Arbeitsweise

**Unser Angebot:**

- Herausfordernde, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem weiter expandierenden Unternehmen mit Spielraum für eigene Ideen und Entfaltungsmöglichkeiten
- Teamorientiertes Arbeiten und flache Hierarchien
- Einen modernen Arbeitsplatz und zeitgemäße technische Ausstattung
- Geregelte Arbeitszeiten mit flexibler Gleitzeit und Homeoffice-Möglichkeit

Sollten Sie sich durch unser Profil angesprochen fühlen, zögern Sie nicht, uns Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des möglichen Eintrittstermins per Email an [markus.motter@solano-immobilien.de](mailto:markus.motter@solano-immobilien.de) zu übersenden. Wir freuen uns auf Sie!