

# FACILITY SYSTEMS

[www.facilitysystems.de](http://www.facilitysystems.de)

Integriertes Property-, Center- und Facility Management umfasst bei uns das ganzheitliche und professionelle Immobilienmanagement für Shoppingcenter, Hybride Malls, Fachmarktcenter, Einzelhandels- und Büroimmobilien sowie gemischtgenutzte Assets im gesamten Bundesgebiet.

Wir expandieren weiter und suchen am Hauptstandort **Lübeck** eine(n)

## **Mieten-/ Objektbuchhalter / Finanzbuchhalter / kaufmännische Fachkraft (m/w/d)**

**in Vollzeit oder auf Teilzeitbasis (ab 20h/Woche)**

### **Das Aufgabenprofil:**

- Eigenständige und ganzheitliche Bearbeitung aller typischen buchhalterischen Prozesse wie z.B.:  
Auslösen der monatlichen Mietsollstellungen, fristgerechtes Abrufen von Einzugsermächtigungen, Durchführen von Mietzinsanpassungen (Index, Staffelmieten), Anpassung von Nebenkostenvorauszahlungen, Erstellen und Anpassen von Mietdauerrechnungen, Auswertung von Umsatzmeldungen und Abrechnung von Umsatzmieten, Überprüfung, Zuordnung und Buchung sämtlicher Zahlungseingänge, rechnerische Prüfung von objektbezogenen Rechnungen, Erfassung, Zuordnung, Kontierung u. Buchung der Rechnungen, Abwicklung des Zahlungsverkehrs mittels Onlinebanking
- Mahnwesen / Forderungsmanagement
- Mitwirkung bei der Erstellung der jährlichen Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Vorbereitung der objektbezogenen Umsatzsteuervoranmeldungen sowie der Monats-/Quartals- und Jahresabschlüsse.  
Datenübermittlung an die zuständigen Steuerberatungsgesellschaften
- Kontinuierliche Stammdateneingabe und -pflege sämtlicher mietvertraglicher Daten in unser Buchhaltungssystem iX-Haus (SPACEWELL / Crem Solutions)
- Informationsaufbereitung für das Property Management Team (PM) zur Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresreportings.
- Unterstützung der PM's bei der Erstellung von Jahresbudgets und Nebenkostenumlageprognosen

Sie sollten über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung verfügen und idealerweise Kenntnisse aus der gewerblichen Mieten- und Objektbuchhaltung (Debitoren / Kreditoren) mit einem gängigen Verwaltungs- und Buchhaltungsprogramm mitbringen. Idealerweise runden Anwenderkenntnisse in der immobilienwirtschaftlichen Software iX-Haus® (SPACEWELL/ Crem Solutions) Ihr Profil ab.

Darüber hinaus sollte Ihnen die tägliche Arbeit mit den gängigen MS-Office Anwendungen (insbes.Excel) vertraut sein.

FACILITY SYSTEMS bietet Ihnen einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in einem expandierenden Unternehmen, eine angenehme, teamorientierte und von Vertrauen und Wertschätzung geprägte Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen, einen eigenständigen abwechslungsreichen Arbeitsbereich mit großen Entscheidungsfreiräumen, flexible Arbeitszeiten mit einer festen Kernarbeitszeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie attraktive Konditionen und Rahmenbedingungen (z.B. kostenlosen Parkplatz in unserem hauseigenen Parkhaus auch zur privaten Nutzung).

Sie sind engagiert, dienstleistungs- und kundenorientiert und haben Freude an einer verantwortungsvollen Tätigkeit in einem modernen und dynamischen Unternehmen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins (vorzugsweise per Email an [info@facilitysystems.de](mailto:info@facilitysystems.de)).

**FACILITY SYSTEMS GmbH**  
**Werner-Kock-Str. 6**  
**23554 Lübeck**

