FACILITY SYSTEMS

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 sind weiter auf Expansionskurs und suchen zur Verstärkung unseres Buchhaltungsteams am Standort unserer **Hauptniederlassung Lübeck** zusätzliche engagierte Kollegen/innen:

Mieten-/ Objektbuchhalter (m/w/d)

in Vollzeit oder auf Teilzeitbasis (ab 25h/Woche)

Das Aufgabenprofil:

Eigenständige und ganzheitliche Bearbeitung aller typischen buchhalterischen Prozesse wie z.B.:

- Debitorenbuchhaltung: 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,
- Kreditorenbuchhaltung: rechnerische Prüfung von objektbezogenen Rechnungen, Erfassung, Zuordnung, Kontierung u. Buchung der Rechnungen, Abwicklung des Zahlungsverkehrs mittels Onlinebanking
- Mahnwesen / Forderungsmanagement / Kontenklärung
- Mitwirkung bei der Erstellung der jährlichen Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Vorbereitung der objektbezogenen Umsatzsteuervoranmeldungen sowie der Monats-/Quartals-/ und Jahresabschlüsse. Datenübermittlung an die zuständigen Steuerberatungsgesellschaften
- Unterstützung bei der Stammdateneingabe und -pflege mietvertraglicher Daten in unserem ERP- und Buchhaltungssystem iX-Haus® (Nemetschek / Crem Solutions)

Sie sollten über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung verfügen und idealerweise Kenntnisse aus der Mieten- und Objektbuchhaltung (Debitoren / Kreditoren) mit einem gängigen Verwaltungs- und Buchhaltungsprogramm mitbringen. Darüber hinaus sollte Ihnen die tägliche Arbeit mit den gängigen MS-Office Anwendungen (insb..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 und mobilem Arbeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie attraktive Konditionen und Rahmenbedingungen (z.B. ÖPNV-Jahreskarte oder kostenloser Parkplatz).

Sie sind kunden-, team- und dienstleistungsorientiert, kommunikations- und durchsetzungsstark, engagiert, flexibel, arbeiten gern in einem dynamischen Umfeld, haben ein ausgeprägtes Organisationstalent und Freude an einer verantwortungsvollen Tätigkeit in der direkten Kunden- und Objektbetreuung?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins (vorzugsweise per Email an bewerbung@facilitysystems.de).

FACILITY SYSTEMS GmbH | Bernsteindreherweg 7 | 23556 Lübeck
www.facilitysystems.de

Exzellenzbetrieb Deutscher Mittelstand
Excellence Made in Germany CERTIFIED COMPANY
DIE DEUTSCHE WIRTSCHAFT