



Die eigentümergeführte DIRINGER & SCHEIDEL Unternehmensgruppe mit Hauptsitz in Mannheim ist seit über 100 Jahren verlässlicher und anerkannter Partner von Verwaltung, Wirtschaft, Handel und Industrie und ist auf allen Leistungsfeldern des Bausektors und in verschiedenen Dienstleistungsbereichen erfolgreich vertreten. Die Unternehmensgruppe verfügt mit der **ACCURATA Immobilienverwaltung GmbH** über ein eigenes Dienstleistungsunternehmen im Bereich WEG- und Mietverwaltung. Als Hausverwaltung bietet diese die Verwaltung von Wohnungseigentümergeinschaften, Mietverwaltung, Gewerbeverwaltung sowie die Verwaltung von Sondereigentum an. Weitere Informationen und zahlreiche Referenzen finden Sie unter www.dus.de.

Zur Verstärkung der ACCURATA Immobilienverwaltung GmbH in Mannheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Buchhalter (m/w/d) mit Fachrichtung Miet-/Investorenbuchhaltung

Ihre Aufgaben

- Buchhalterische Betreuung von (auch gewerblichen) Mietobjekten (Investmentfonds)
- Erfassung aller Geschäftsvorgänge in der Mietenbuchhaltung, Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Debitorisches und kreditorisches Rechnungswesen unter Einhaltung gesetzlicher Vorschriften
- Vorbereitung und Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Erfassung und Pflege von Stammdaten, soweit sie den Zahlungsverkehr betreffen
- Mieterkontenklärung, Mahnwesen in Zusammenarbeit mit dem kaufmännischen Verwalter
- Korrespondenz mit Mietern und Eigentümern die Buchhaltung betreffend in Zusammenarbeit mit dem kaufmännischen Verwalter
- Überwachung der Kautionsengänge, Kautionsanlage und Kautionsabrechnung
- Monatliches Berichtswesen mit Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung des Kunden und Steuerberatern, Vorbereitung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, sowie Berufspraxis als Mietenbuchhalter
- Eine ausgeprägte Zahlenaffinität und buchhalterisches Denken
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Präzision und Gewissenhaftigkeit
- Eine systematische und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sie sind gut organisiert, teamfähig, flexibel und belastbar
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office

Ihre Perspektiven

- Einen sicheren Arbeitsplatz – unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine spannende, verantwortungsvolle Aufgabe in freundlicher Atmosphäre
- Eine offene und dynamische Firmenkultur mit flachen Hierarchien, offener Kommunikation und kurzen Entscheidungswegen
- Einen modernen Arbeitsplatz mit entsprechenden Kommunikationsmitteln
- Homeoffice teilweise möglich
- Ideale ÖPNV Anbindung
- Kostenfreie Getränke

- Job Bike Leasing ist möglich
- Firmenevents
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei Vollzeit)
- Regelmäßige und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeits- und Urlaubszeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angaben zum möglichen Einstellungstermin und Ihren Gehaltsvorstellungen.

DIRINGER & SCHEIDEL Unternehmensgruppe
Zentrales Bewerbermanagement
Wilhelm-Wundt-Straße 19
68199 Mannheim

Bei Rückfragen kontaktieren Sie gerne Frau Kastner unter der Tel.
0621/8607-4370

[Jetzt bewerben](#)