

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) Buchhalter/in Immobilien in Leipzig

Ihre Aufgabenbereiche:

- Finanzbuchhaltung
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Einzelwertberichtigungen
- Erstellung und Versand von USt-Voranmeldungen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit diversen Bankprogrammen (sfirm, Cash Management, ING Multiweb, etc.)
- Abwicklung des Mahnwesen
- Erstellen von Monatsberichten/ Reportings an unsere Auftraggeber
- Mitarbeit bei der Erstellung von Jahresabschlüssen (in enger Zusammenarbeit mit den jeweiligen Steuerbüros)

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrungen im Rechnungswesen, speziell in der Buchhaltung
- Erfahrungen in der Kunden- / Mandantenbetreuung
- gute bis sehr gute Kenntnisse im MS Office, speziell in Excel
- von Vorteil sind Kenntnisse mit den Softwareprogrammen DATEV, HausPerfekt und / oder REALAX/INTEGRA

Ferner erwarten wir Engagement, motiviertes, selbstständiges und sorgfältiges Arbeiten, das Einfügen in unser Team sowie in bestehende Strukturen (TÜV-Zertifizierung) und ausgeprägte Fähigkeiten in der Kommunikation. Ein hohes Maß an Flexibilität und Ausdauer setzen wir voraus.

Interesse? Dann kontaktieren Sie uns gerne oder schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung an

HAUSMAXX Property Management GmbH Ansprechpartner:
Frau Ina Graw Katharinenstr. 17 04109 Leipzig Email: ig@hausmaxx.de