

Als traditionsbewusste Berliner Wohnungsbaugenossenschaft ist es unser Auftrag, unsere über 5.800 Mitglieder durch die Überlassung von gutem und sicherem Wohnraum zu sozial verantwortbaren Bedingungen zu fördern. Hierzu stehen uns derzeit knapp 4.000 Wohnungen in sechs Berliner Bezirken zur Verfügung. Zur Erfüllung unseres Auftrages zur Mitgliederförderung und Sicherung einer langfristigen Nachfrage unserer Wohnungen reinvestieren wir erzielte Jahresüberschüsse in die weitere Entwicklung unseres Wohnungsbestandes.



Aktueller Schwerpunkt unserer Arbeit ist die Vorbereitung von zwei Neubauvorhaben mit 140 Wohneinheiten in Berlin-Treptow sowie die weitere Umsetzung eines langfristigen Programmes zur Erneuerung der Haustechnik in einem Großteil unseres Wohnungsbestandes. Im Zuge einer Nachfolgeregelung suchen wir für unsere Abteilung Rechnungswesen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen

## Mitarbeiter (m/w/d) für die Betriebskostensachbearbeitung (unbefristet)

### ... und das halten wir für Sie bereit:

Neben einem modernen und sicheren Arbeitsplatz mit einem angenehmen Betriebsklima in Berlin-Karlshorst sowie der Möglichkeit zur Flexibilisierung der Arbeitszeit, bieten wir Ihnen die besonderen Leistungen nach dem Tarif für die Beschäftigten in der Deutschen Immobilienwirtschaft.

#### Damit punkten Sie:

- » Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d) oder mit buchhalterischem Schwerpunkt, bspw. zum Steuerfachangestellten (m/w/d) oder zum geprüften Buchhalter (m/w/d)
- » Erfahrung in der Betriebskostensachbearbeitung /-management
- » Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (idealerweise SAP), überdurchschnittliche MS-Excel-Kenntnisse (Pivot, SVerweis) und gute Kenntnisse in MS-Word, MS-Powerpoint)
- » Selbstständige, zuverlässige und zielorientierte Arbeitsweise mit hohem Service-, Qualitäts- und Kontrollbewusstsein, Teamfähigkeit
- » Ausgeprägtes Zahlenverständnis, Flexibilität, Belastbarkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit
- » Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit im Umgang mit sensiblen Daten und Informationen
- » Identifikation mit dem Genossenschaftswesen

#### Diese Dinge packen Sie an:

- » Termin- und qualitätsgerechte Abrechnung und Erstellung der Betriebskostenabrechnung
- » Prüfung, Kontierung und Buchung von betriebs- und heizkostenrelevanten Rechnungen
- » Bearbeitung aller Fragestellungen und Widersprüche rund um die Heiz- und Betriebskostenabrechnung
- » Zusammenarbeit mit Ver- und Entsorgungsbetrieben, Dienstleistern sowie Behörden
- » Bearbeitung, Abrechnung und Kontrolle betriebskostenrelevanter und anderer übertragener Dienstleistungsverträge
- » Übernahme des Betriebskostencontrolling und administrativer Arbeiten mit Betriebskostenbezug sowie projektbezogener Aufgaben zur Optimierung von Betriebskosten
- » Zuarbeiten für Geschäftsberichte und Berichterstattungen sowie eigenverantwortliche Anfertigung von Analysen und Statistiken

**Wenn wir Sie von uns überzeugen konnten,** dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihrem frühestmöglichen Eintrittsdatum mit dem Betreff: **Betriebskostenbuchhaltung** an den Vorstand der Wohnungsbaugenossenschaft DPFG eG ausschließlich per E-Mail an **Bewerbung@DPFOnline.de**.