

Als traditionsbewusste Berliner Wohnungsbaugenossenschaft ist es unser Auftrag, unsere 6.000 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 130 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 einen

Finanzbuchhalter (m/w/d) in Karlshorst zum nächstmöglichen Zeitpunkt, Vollzeit und unbefristet

... und das halten wir für Sie bereit:

Neben einem modernen und sicheren Arbeitsplatz mit flexibler Gleitzeitregelung und mit einem angenehmen Betriebsklima in Berlin-Karlshorst bieten wir Ihnen die besonderen Leistungen nach dem Tarif für die Beschäftigten in der Deutschen Immobilienwirtschaft.

Damit punkten Sie:

- » Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung mit buchhalterischem Schwerpunkt, wie zum Steuerfachangestellten (m/w/d) oder zum geprüften Buchhalter (m/w/d), idealerweise als Bilanzbuchhalter (m/w/d)
- » Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- » Sehr gute EDV-Kenntnisse (wohnungswirtschaftliche Standardsoftware, idealerweise SAP), überdurchschnittliche Anwenderkenntnisse der MS-Office-Produkte (Excel: Pivot, SVerweis ...)
- » 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:

- » Kontierung und Buchung der täglichen Geschäftsvorfälle (Kasse, Banken, Debitoren und Kreditoren)
- » Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- » Mitarbeit bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen, Buchung von Abgrenzungsposten und Rückstellungen für ausstehende Eingangsrechnungen
- » Erstellung von Auswertungen und Analysen auf Anweisung
- » Mitwirkung an der Erstellung der jährlichen Betriebskostenabrechnung

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: **Finanzbuchhaltung** an den Vorstand der Wohnungsbaugenossenschaft DPFG eG ausschließlich per E-Mail als PDF-Datei an **Bewerbung@DPFOnline.de**.