

Seit 75 Jahren entwickeln, bauen und verwalten wir Immobilien, in denen sich Menschen in verschiedenen Lebens- und Einkommenssituationen wohlfühlen. Hierfür geben unsere rund 120 Mitarbeitenden jeden Tag ihr Bestes – und denken für die nächste Mietergeneration mit. Als moderne Immobiliengesellschaft bieten wir Wohnraum in Hessen, Rheinland-Pfalz und Thüringen. Der Zweck der Gesellschaft liegt in der sicheren, ökologisch und sozial verantwortbaren Wohnungsversorgung breiter Schichten der Bevölkerung bei gleichzeitiger Berücksichtigung wirtschaftlicher Zielsetzungen. Unsere Geschäftsfelder sind primär die Bewirtschaftung von bezahlbarem Wohnraum mit ca. 9.000 Wohnungen, das Bauträgergeschäft und die Bautätigkeit für den eigenen Bestand.



Für unsere Zentrale in **Frankfurt am Main** suchen wir im Bereich **Mietenbuchhaltung** einen:

Mietenbuchhalter (m/w/d) als Elternzeitvertretung (befristet für 1 Jahr)

Ihre Aufgaben:

- Mietenbuchhaltung, Verantwortung für einen eigenen Bestand
- Verbuchung der monatlichen Mieten-Sollstellung und Mieteingänge
- Forderungsmanagement
- Anlage und Auflösung von Mietkautionen
- Mitwirkung an der Erstellung von Quartals- und Jahresabschlüssen
- Einbuchen von Mietminderungen, Mieterbelastung
- Auszahlung von Guthaben
- Kommunikation mit Mietern und Ämtern z.B. bei Kontenklärung, Ratenzahlungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. Immobilienkaufmann, Steuerfachangestellter, Industriekaufmann oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Buchhaltung, in der Immobilienbranche von mehreren Jahren
- Kundenorientierung und gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute MS Office Kenntnisse, wünschenswert Wodis Sigma
- Verantwortungsbewusste, eigenständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Was wir Ihnen bieten:

- Eine sichere Anstellung in Vollzeit mit 37 Wochenstunden
- Attraktive und leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für die Wohnungswirtschaft
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Mobiles Arbeiten
- Zentrale Lage mit hervorragender ÖPNV-Anbindung

Über unsere Benefits und weiteren Zusatzleistungen informieren Sie sich gerne auf unserer Homepage. Bei Fragen zu dieser Position erreichen Frau Lisa Schnaus unter Tel. 069-1544-233. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins senden Sie bitte an:

Gemeinnütziges Siedlungswerk GmbH, Blumenstr. 14-16, 60318 Frankfurt am Main
www.gsw-ffm.de, E-Mail: bewerbung@gsw-ffm.de

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in die Verwendung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Die Bewerbungsdaten werden spätestens drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.