

Reher Grundstücksverwaltung GmbH - Hausverwaltung



Wir sind eine Hausverwaltung mit ausschließlichem Objektbestand in Berlin-Kreuzberg und haben Erfahrungen aus zwanzigjähriger Tätigkeit. Wir arbeiten in einer Bürogemeinschaft mit einem Architekturbüro.

Stud. Hilfskraft als Bürokraft

von Hausverwaltung in Teilzeit 10-15 Std./Wo.

Stadt: Berlin; Beginn: 01.11.2018; Dauer: unbefristet; Vergütung: 780 € / Monat bei 15 Std./Wo; Bewerbungsfrist: 31.10.2018

Aufgaben

- Telefon- und Schriftverkehr mit den Eigentümern, Mietern, Behörden, Handwerkern und Dritten
- Bearbeiten von Beschwerden, Verstößen gegen Hausordnung
- Führen und Abrechnen von Hausgeldkonten
- Überwachen der pünktlichen Wohngeld- bzw. Mietzahlungen; Mahnwesen
- Buchführung mit Einnahmekonten für Erträge, Ausgabekonten je Kostenart
- Erstellen von Abrechnungen
- Erfassen von Verbrauchswerten (Wasser-, Gas- und Stromverbrauch)
- Veranlassen der jährlichen Ablesung des Wärmeverbrauches, Melden der Gesamt-Heizkosten an das von der Gemeinschaft beauftragte Serviceunternehmen
- Bearbeitung von Mängelmeldungen
- Betreuen und Überwachen der Dienstleister
- Rechnerische Prüfung aller Kauf-, Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparatur-Rechnungen

Voraussetzungen

- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, insbesondere Excel und Word)
- vorteilhaft gute Buchhaltungskennntnisse
- vorteilhaft, abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung, vorteilhaft in der Wohnungswirtschaft
- vorteilhaft einschlägige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- dienstleistungs- und kundenorientiert
- Fähigkeit detailliert und strukturiert zu arbeiten
- Schnelle Auffassungsgabe und Belastbarkeit
- eigenständiges Arbeiten

Unser Angebot

- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit mit Standort im Herzen von Berlin bequem mit den öffentlichen Verkehrsmitteln (U1 Schlesisches Tor) zu erreichen
- unbefristete Teilzeitstelle mit 65 Std./Monat (3-4 wöchentlich x 4-5 Std.) somit 15 Std/Wo. Es ist auch möglich den Arbeitsumfang zwischen 10 bis 15 Std./Wo zu vereinbaren mit Anpassung des Monatsgehalts
- Arbeitstage und Arbeitszeiten nach Absprache pro Semester neu einteilbar, vorzugsweise nachmittags und freitagsvormittags
- Entlohnung 780 € pro Monat somit 12 € pro Std. bei 15 Std/Wo. plus 4 Wochen Urlaub und Entlohnung bei Krankheit

Bewerbung

Bewerbung mit Lebenslauf bitte per Mail an info@reher.co

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/55821/FUB/>

Angebot sichtbar bis 14.11.2018

