

Die Jenaer Objektmanagement- und Servicegesellschaft mbH ist eine einhundertprozentige Tochtergesellschaft des DRK-Kreisverbandes Jena-Eisenberg-Stadtroda e.V. und bietet als Dienstleistungsunternehmen mit mehr als 170 Mitarbeitern innovative Lösungen in den Bereichen Gemeinschaftsverpflegung, Gebäudereinigung, Facility Management sowie IT-Lösungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen

Immobilienverwalter (m/w/d)

für buchhalterische Tätigkeiten in Voll- oder Teilzeit

Das bieten wir Ihnen:

- professionelle Anstellung bei branchenüblicher Vergütung
- interessante und verantwortungsvolle Aufgaben in teamorientierter Arbeitsatmosphäre
- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Voll- oder Teilzeit
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Berufsfeld
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- modern ausgestattete Arbeitsplätze sowie professionelle Verwaltungs- und Banking-Software

Das erwartet Sie:

- Prüfen und Kontieren von Eingangs- und Ausgangsrechnungen sowie Erstellung von Zahlungsanweisungen
- Überwachung und Durchführung von Sollstellungen und Lastschriften inklusive Liquiditätskontrolle der Objektkonten und Mahnwesen
- Erstellung von Monats-, Jahres- und Betriebskostenabrechnungen der Verwaltungsobjekte
- Stammdatenpflege und Kautionsverwaltung
- Terminmanagement bei gesetzlich/technisch vorgeschriebenen Wartungen technischen Anlagen
- Verwaltung und Vermietung von Schulungsräumen und einer Sporthalle
- bei entsprechender Qualifikation: Übernahme von Projektthemen, wie z. B. Energie- und Umweltmanagement im Unternehmen

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung in der Immobilienwirtschaft, z. B. als Immobilienkaufmann/Immobilienfachwirt (m/w/d)
- Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft und grundlegende Kenntnisse im Miet- und WEG-Recht sowie in der Buchhaltung
- Professionalität im Umgang mit allen internen und externen Ansprechpartnern
- strukturierte, motivierte, eigenverantwortliche und gewissenhafte Arbeitsweise und Freude an neuen Aufgaben
- keine Scheu vor betrieblicher Digitalisierung, Innovationen und dem Einbringen eigener Ideen
- sichere Kenntnisse in MS Office und branchenüblicher Software
- Führerschein Klasse B

Sind Sie interessiert? Dann nehmen Sie gerne mit uns Kontakt auf!

JOS – Jenaer Objektmanagement- und Servicegesellschaft mbH
Ansprechpartner: Kati Gräf – Telefon: 03641/400211
E-Mail: bewerbung@jos-gmbh.de

Objektmanagement und drei Dinge, die man braucht:

Facility Management, IT und Catering.

JOS – Jenaer Objektmanagement und Servicegesellschaft mbH

Dammstraße 32 ★ 07749 Jena ★ Telefon Abt. Reinigung 03641.400 400 ★ Abt. Catering 036425.200 900 ★ www.jos-gmbh.de

Geschäftsführer: Peter Schreiber ★ Amtsgericht Jena: HRB 209767 ★ Ust.Nr. FA Jena 162/141/08066

Bankverbindung: DKB Gera ★ IBAN: DE34 1203 0000 0001 0740 87 ★ BIC: BYLADEM1001

