

Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d) Betriebskosten & WEG-Buchhaltung

Unbefristet | Vollzeit (36 h) oder Teilzeit | Start: 01.09.2026 | 09212

Limbach-Oberfrohna

Die Gebäudegesellschaft Limbach-Oberfrohna mbH ist seit über 30 Jahren als kommunale Wohnungsgesellschaft in der Region tätig. Für unser Team suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die die Betriebs- und Heizkostenabrechnung sowie die WEG (Wohnungseigentümergeinschaft)-Buchhaltung professionell betreut.

Ihre Aufgaben

- Prüfung und Kontierung eingehender Rechnungen im Betriebskostenbereich
- Erstellung von Betriebs- und Heizkostenabrechnungen inkl. Anpassung der Vorauszahlungen
- Prüfung der Betriebskostenkonten und verbrauchsabhängigen Abrechnungen; Durchführung von Korrekturen, Abgrenzungen und Umbuchungen
- Erstellung der Rechnungsabgrenzung zum Jahresabschluss
- Bearbeitung von Widersprüchen und Rückfragen zu Abrechnungen
- Buchhalterische Betreuung der WEG
- Erstellung und Abrechnung des Wirtschaftsplans sowie der WEG-Jahresabrechnung
- Mitwirkung an WEG-Versammlungen und zeitweise Vertretung der WEG-Verwaltung
- Verwaltung von Fremdvermögen (z. B. Rücklagenkonten, Geldanlagen)
- Ansprechpartner/in für Mieter, Eigentümer und Geschäftspartner im Bereich Betriebskosten und Eigentümerabrechnung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und praktische Erfahrung in der Buchhaltung
- Erfahrung in der Betriebs- und Heizkostenabrechnung bzw. WEG-Abrechnung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office; Kenntnisse in einem wohnungswirtschaftlichen ERP-System wünschenswert
- Teamfähig, kommunikativ, zuverlässig

- Selbstständige und präzise Arbeitsweise

Das bieten wir

- Unbefristete Anstellung in einem regionalen, städtischen Unternehmen
- Familienfreundliches, wertschätzendes Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeiten, anteiliges Homeoffice nach Absprache
- **Jahresgehalt: 36.500 € – 41.000 €** (tarifangelehnt)
- Jährliche Gehaltssteigerung gemäß Betriebsvereinbarung
- Bis zu **1,5 Monatsgehälter** als jährliche Sonderzahlung (leistungs- und ergebnisabhängig)
- Steuerfreie Zuschüsse: **600 €/Jahr + bis zu 400 €/Jahr** für Gesundheitsleistungen
- 30 Tage Urlaub + arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- Kostenlose Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Kostenlose Getränke am Arbeitsplatz
- Regelmäßige Teamevents

Bewerbung & Kontakt

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **bis zum 15. Juni 2026** an:

Gebäudegesellschaft Limbach-Oberfrohna mbH

Frau Heinze

Albert-Einstein-Straße 25

09212 Limbach-Oberfrohna

Oder per E-Mail (PDF-Format): bewerbung@glo-online.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.