Wir suchen für unseren Kunden in Neumünster, aus dem Großhandel, eine Person, die Erfahrungen im Bereich "Nebenkostenabrechnungen" mitbringt, idealerweise mit Kenntnissen aus der Immobilienbranche.

Die Stelle ist zunächst über die Arbeitnehmerüberlassung zu besetzen. Die Option zur Übernahme ist geplant.

Interessiert, dann lesen Sie gerne weiter!!!

Sachbearbeiter (m/w/d) Nebenkostenabrechnung

(28)

Standort: Neumünster, Holstein Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 35 - 38,5 Stunden pro Woche Gehaltsspektrum: 18,50 - 22,50 Euro pro Stunde Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Als Personaldienstleistungsunternehmen, mit gemeinsam über 50 Jahren Erfahrung, sind wir spezialisiert auf die Branchen Industrie und Handwerk, auf Schiffbau/Werften, Fahrzeug-, Anlagen- und Behälterbau, Kraftwerksbau und Raffinerien sowie im Handel.

Wir vermitteln Menschen, die genau die Fähigkeiten mitbringen, welche das Unternehmen in der jeweiligen Marktsituation braucht. Unser Ziel ist es, Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu verbinden, die perfekt zueinander passen.

Wir heuern als Arbeitnehmer genau dort an, wo Deine Fähigkeiten, Stärken und Talent dringend gebraucht werden. Im besten Fall kannst Du dich als Arbeitnehmer in diesem Unternehmen dann später fest verankern.

Unter dem Motto vermitteln • verbinden • verankern sind wir mit Hingabe und Know-how für unsere Mitarbeiter sowie Kundenunternehmen da!

Ihre Hauptaufgaben

- Erstellung von Heiz- und Nebenkostenabrechnungen in Abstimmung mit der kaufmännischen Objektverwaltung und dem Centermanagement
- Zusammenstellung von Unterlagen für Abrechnungsdienste sowie Prüfung der vorbereiteten Abrechnungen
- Bearbeitung von Mieteranfragen zu Abrechnungen

Was bringen Sie mit

Eine Ausbildung im Fachbereich Immobilien wäre ideal, aber ist kein Muss!

Darüber hinaus bringen Sie folgendes mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Berufsausbildung, idealerweise in deer Immobilienbranche
- Erfahrungen in der Abrechnung von Heiz- und Nebenkosten sind erforderlich
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen, insbesondere Excel
- Eine selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Flexibilität und Zuverlässigkeit sowie Service- und teamorientiertes Arbeiten

Woraus Sie sich freuen können

- Eine **offene Unternehmenskultur** mit hervorragendem Betriebsklima!

- Arbeiten in einem **motivierten** Team auf Augenhöhe und ohne Dresscode
- Einen **unbefristeten** Vertrag und **leistungsgerechte** Bezahlung
- Volle **Unterstützung** bei Ihrer persönlichen und beruflichen **Weiterentwicklung**
- **Bezahlung** mindestens nach GVP-Tarifvertrag plus **Zulagen**
- Berücksichtigung Deiner Kündigungsfristen
- **Langfristige** Arbeitseinsätze bei namhaften Kundenunternehmen inkl. **Übernahmeoption**
- Tarifliche **Zuschläge** für Überstunden, Nachtschicht, Sonn- und Feiertagsarbeit
- Bis zu **30 Tage Urlaub** (je nach Betriebszugehörigkeit)
- Anerkannte Sozialleistungen inkl. **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** zuzüglich **Zuschüsse** zur betrieblichen Altersvorsorge und VWL
- **Kostenfreie** arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung
- **Stellung** von bequemer Arbeitsschutzkleidung und Werkzeug
- Persönliche Betreuung und Beratung durch einen Ansprechpartner in Ihrer Niederlassung
- **Attraktives** Fahrradleasing
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter **Prämien**

- **Das bietet unser Kunde:**
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterfeste
- Übernahme von Verantwortung
- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben
- Kostenloser Parkplatz
- Betriebskantine

Wie geht es weiter

- *Bewerben Sie sich bitte direkt online, indem Sie auf den "Jetzt Bewerben" Button klicken*
  - *Noch Fragen, dann rufen Sie mich gerne direkt an oder sende mir einfach eine E-Mail mit Ihrem Lebenslauf*
  - *Im nächsten Step vereinbaren wir dann einen Termin für ein erstes Kennenlernen*

Diskretion steht bei uns immer an erster Stelle.

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!

Anke Schäfer
-Geschäftsführerin-

Nord-Ostsee Personal GmbH
Brauereiweg 16
24939 Flensburg

Tel.: 0461 - 900 1 18 14
Mobil: 0174 - 34 18 93 7

E-Mail: bewerbung@nop.gmbh
Internet: www.nop.gmbh

Abteilung(en): Kaufmännisch, Verwaltung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP-Tarif **Entgeltgruppe:** EG 5 + ÜTZ

Impressum