

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

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

Ihre Aufgaben:

- Prüfung und Kontierung von Rechnungen sowie Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Bearbeitung von Widersprüchen und Rückfragen
- Ansprechpartner/in für Mieter, Wohnungseigentümer und Geschäftspartner
- Buchhaltung, Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung der WEG
- Mitwirkung an WEG-Versammlungen und WEG-Verwaltung
- Verwaltung von Fremdvermögen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung und Erfahrung in der Buchhaltung
- Erfahrung in der Betriebs- und Heizkostenabrechnung wünschenswert (WEG-Abrechnung von Vorteil)

Wir bieten:

- Unbefristete Anstellung
- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktives, tarifangelehntes Gehalt, Sonderzahlungen und Zuschüsse
- 30 Tage Urlaub + Freizeitausgleich
- Betriebliche Altersvorsorge

WEG Wohnungseigentümergeinschaft

Bewerbung bitte bis 30. Juni 2026 an:

Gebäudegesellschaft Limbach-Oberfrohna mbH

Frau Claudia Heinze

Albert-Einstein-Straße 25
09212 Limbach-Oberfrohna

oder per E-Mail als PDF an:
bewerbung@glo-online.de



Stellenbeschreibung

