



Wir sind die GGM - Gesellschaft für Gebäude-Management mbH. Immobilien sind unsere Leidenschaft. Als Tochtergesellschaft der GWH Immobilienholding GmbH somit als Teil der Helaba Immobiliengruppe stehen wir für Solidität. Wir kombinieren erfolgreich alle Management-Dienstleistungen unter einem Dach. Höchste Qualitätsstandards verstehen wir nicht als Kür, sondern als Pflicht. Das unterstreicht auch unser Engagement in verschiedenen Fachverbänden. In der Property-Management-Studie von Bell Consultants stehen wir regelmäßig an der Spitze der besten Property Manager Deutschlands. Mit unserem langjährigen Know-how bieten wir eine umfassende Beratung. Wir gewährleisten die umfangreiche Betreuung von Gewerbeimmobilien. Und freuen uns auf Kolleginnen und Kollegen, die diesen Prozess aktiv mitgestalten wollen. Möchten Sie unsere Zukunft mitgestalten?

Werden auch Sie Teil unseres Teams als

Bilanzbuchhalter (m/w/d) im Bereich Gewerbeimmobilien

in Frankfurt | Full-time employee 37 Stunden | Unbefristet

WAS SIE ERWARTET:

- Elektronische Rechnungserfassung und -buchung
- Selbständige Bearbeitung aller Geschäftsvorfälle
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Durchführung des Mahnwesens
- Klärung und Abstimmung der Sachkonten und Personenkonten
- Selbständige Erstellung von Monats-, Quartals-, Jahresabschlüssen sowie Reportings
- Vorbereitung der monatlichen Umsatzsteuervoranmeldung
- Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und externen Partnern
- Mitwirkung bei der Budgetplanung, Kostenkontrolle und Cash-Management
- Optimierung von Prozessen und Systemen im Buchhaltungsworkflow

WAS SIE MITBRINGEN:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung, idealerweise in der Immobilienwirtschaft
- Kenntnisse der Nebenkostenabrechnung und Mietverträge von Vorteil
- Hohe Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Dienstleistungs- und Kundenorientiertheit

- Sehr gute IT-Kenntnisse (MS Office, Buchhaltungssoftware, ERP/Immobilienverwaltungssoftware)
- Präzise und strukturierte Arbeitsweise; gutes Verständnis für Zahlen und Prozesse
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Diskretion
- Englischkenntnisse sind von Vorteil

WAS WIR IHNEN BIETEN:

- Aufgabenbereich mit spannenden und anspruchsvollen Tätigkeiten sowie einer hohen Eigenverantwortung
- Eine menschliche, offene und faire Unternehmenskultur mit gutem Betriebsklima und flachen Hierarchien
- Engagiertes Arbeitsumfeld, in dem Teamorientierung und Eigeninitiative gefragt sind. Moderner Arbeitsplatz mit neuester Ausstattung inkl. iPads, mobilem Arbeiten und flexiblen Arbeitszeiten bei einer 37-Stundenwoche
- Umfangreiche fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktives Leistungspaket: Vergütung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung, 30 Tage Jahresurlaub zzgl. Heiligabend und Silvester, Deutschland-Ticket für 24 € im Monat
- Mitarbeitererevents, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Gesundheitstage, Förderung einer EGYM Wellpass Mitgliedschaft für Sport und Wellness



Klingt das nach neuen Räumen für Ihre Karriere? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Portal. Dateien können nur als PDF hochgeladen werden. Da wir uns als nachhaltiges Unternehmen verstehen, bitten wir um Verständnis, dass Bewerbungen, die uns in Papierform erreichen, nicht berücksichtigt werden können. Für Rückfragen steht Ihnen Amelie Wilhelm per Email unter AWilhelm@gwh.de zur Verfügung. Alle Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.gwh.de/datenschutz.

Wir arbeiten bei der Stellenbesetzung ausschließlich mit von uns ausgewählten Vertragspartnern zusammen. Telefonische Anfragen werden nicht bearbeitet. Bewerberprofile, die uns ohne Auftrag zugesendet werden, werden ungesehen gelöscht. Fremde AGB werden nicht akzeptiert.

Jetzt bewerben

GGM Gesellschaft für Gebäude-Management mbH | Westerbachstrasse 33 | 60489 Frankfurt am Main | <https://www.ggm-re.de/home>