

PretiumPlus ist spezialisierter Dienstleistungspartner für die Verwaltung von Gewerbe- und Wohnimmobilien in Berlin, Hessen und Niedersachsen. Dabei haben wir uns auf die Betreuung konzerneigener Immobilien, Immobilien institutioneller Anleger und Portfolien von Family Offices sowie auf kommunale Immobilienportfolien spezialisiert.

Seit mehr als 25 Jahren in der immobilienwirtschaftlichen Beratung verankert, betreuen wir seit nunmehr über 10 Jahren als Property Manager Immobilienportfolien in den genannten vier anspruchsvollen Marktsegmenten.

Für unseren Standort Berlin suchen wir ab sofort einen

### **Buchhalter Immobilien (m/w/d)**

mit Engagement und Erfahrung in Vollzeit oder Teilzeit.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Bearbeitung, Kontierung und Verbuchung sämtlicher Geschäftsvorfälle im Bereich der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung (Mieten-, Kautions- und Kostenbuchhaltung)
- Pflege der Buchhaltungsstruktur inklusive Fremdkonten
- Durchführung der monatlichen Sollstellungen und Einzug von Mieten
- Rechnungsbearbeitung (Kontierung, Buchung und Umbuchung)
- Abwicklung des objektbezogenen Zahlungsverkehrs
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- Erstellung von Monatsabschlüssen und vorbereitende Arbeiten zum Jahresabschluss
- Buchhalterischer Ansprechpartner für den Auftraggeber

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise in der Immobilienwirtschaft oder zum Steuerfachangestellten (m/w/d)
- Mehrjährige Berufserfahrung bzw. fundierte Kenntnisse in der Buchhaltung; vorzugsweise im Bereich Immobilien
- Analytische Vorgehensweise sowie gutes Zahlenverständnis
- Grundkenntnisse in Heiz- und Betriebskostenverordnung sind wünschenswert
- Selbstständige, zuverlässige, sorgfältige sowie serviceorientierte Arbeitsweise
- Hohe Kommunikationsfähigkeit sowie Teamorientierung
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen

Wir bieten Ihnen:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem erfolgreichen und gesund wachsenden Unternehmen
- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet mit viel Raum für selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Leistungsgerechte Vergütung
- Individuelle Weiterbildungsangebote
- Zuschüsse für ÖPNV, JobRad und Fitnessstudio
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Regelung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an:

[kariere@pretiumplus.de](mailto:kariere@pretiumplus.de)

PretiumPlus  
Real Estate Management GmbH

Jägerstraße 60  
D-10117 Berlin  
Telefon +49 30 20076794-0  
Telefax +49 30 20076794-1

Böttgerstraße 6a  
D-65439 Flörsheim am Main  
Telefon +49 6145 35009-0  
Telefax +49 6145 35009-81

Hanauer Landstraße 289  
D-60314 Frankfurt am Main  
Telefon +49 69 2474381-00  
Telefax +49 69 2474381-99

Bertastraße 3  
D-30159 Hannover  
Telefon +49 511 533554-0  
Telefax +49 511 533554-44

info@pretiumplus.de  
www.pretiumplus.de

Sitz der Gesellschaft  
Berlin  
Amtsgericht Charlottenburg  
HRB 135870

Geschäftsführer  
Dr. Marc Herzhoff  
René Neumann  
Dr. Martin Soboll

Steuernummer  
30/109/79026