

Stellenausschreibung

Die Kommunale Wohnungsverwaltung Burgstädt/Sachsen GmbH (KVV) ist eine 100%ige Tochter der Stadt Burgstädt und wurde vor ziemlich genau 30 Jahren in der jetzigen Form gegründet und verwaltet nahezu 1.500 Einheiten aus allen Bereichen der Wohnungswirtschaft. Gemeinsam mit unserem Tochterunternehmen der ABS Burgstädt/Sachsen GmbH (ABS) verwalten, betreuen und koordinieren wir zudem die kommunalen Einrichtungen der Stadt Burgstädt sowie der Verwaltungsgemeinschaft Burgstädt/Mühlau/Taura. Ferner sind wir regionaler Betreiber des Sportzentrums am Taurastein sowie des Freibades Penig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

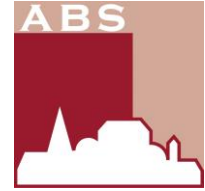
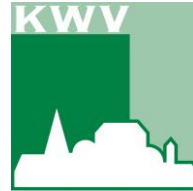
Buchhalter*in (m/w/d)

Ihre Hauptaufgaben:

- Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören die Bearbeitung aller laufenden Geschäftsvorfälle der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung.
- Neben der Vorbereitung und Abwicklung der Zahläufe gehören auch die Mietenbuchhaltung und das Mahnwesen zu Ihren täglichen Aufgaben.
- Sie erstellen die Betriebskostenabrechnungen und leisten Unterstützung bei der monatlichen Lohnabrechnung.
- Zudem wirken Sie bei der Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen, der Monats- und Jahresabschlüsse sowie dem Controlling und Reporting mit.
- In Ihrer Tätigkeit arbeiten Sie eng mit den Finanzbehörden, den Sozialversicherungsträgern, den Versicherungen und unserem Steuerbüro zusammen.

Ihr Profil:

- Sie haben eine fachspezifische kaufmännische Ausbildung mit dem Schwerpunkt Rechnungswesen erfolgreich abgeschlossen bzw. eine vergleichbare Qualifikation und bringen Berufserfahrung im Bereich der Immobilienwirtschaft mit.
- Neben einem guten analytischen Denkvermögen zeichnen Sie sich durch Organisationsgeschick, Durchsetzungsvermögen und ein hohes Maß an Engagement aus.
- Ihre Arbeitsweise ist gewissenhaft, strukturiert und ergebnisorientiert.
- Sie sind sicher im Umgang mit Finanzbuchhaltungssoftware (vorzugsweise DATEV), immobilienwirtschaftlicher Software (vorzugsweise Wodis) sowie Office-Programmen.
- Ein Führerschein der Klasse B ist zwingend erforderlich.



Wir bieten:

- ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem zukunftsorientierten Unternehmen, eigenverantwortliches Handeln und die Zusammenarbeit in einem dynamischen Team
- individuelle, persönliche und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie interessante Perspektiven
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit attraktiven Gehalt sowie die Förderung zur betrieblichen Altersvorsorge
- ein modernes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und regelmäßigen Teamevents
- kostenlosen Eintritt in der Verwaltung stehender Sauna- und Bäderbetriebe, diverse Vergünstigungen sowie kostenlose Getränke und Eis

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung mit der Angabe Ihrer Vergütungsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins an:

**Kommunale Wohnungsverwaltung Burgstädt/Sachsen GmbH, Frau Nöbel - persönlich -,
Straße der Deutschen Einheit 29, 09217 Burgstädt** oder bevorzugt per Mail (nicht größer als 5 MB) an: Inoebel@kwv-burgstaedt.de

Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen!

Hinweis: Alle Bewerbungsunterlagen werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Unvollständige eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Mit der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen damit einverstanden, dass die Bewerbungsunterlagen auch im Fall einer Nichtberücksichtigung für die Dauer von mindestens zwei Monaten aufbewahrt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden nur solche Bewerbungsunterlagen zurückgeschickt, denen ein ausreichend frankierter Briefumschlag beilieg.