



# SB Abrechnungsmanagement

## Gewobag VB

.....

Die Gewobag steht als bedeutende Berliner Wohnungsbaugesellschaft für „Die ganze Vielfalt Berlins“. Mit rund 60.200 Wohnungen zählen wir zu den größten Immobilienunternehmen bundesweit. Unser Immobilienbestand wächst und steht für die Vielfalt der Stadt. Soziale Quartiersentwicklung, Klimaschutz und wirtschaftliches Handeln sind uns bei der Entwicklung zukunftsorientierter Konzepte wichtig. Über 600 Mitarbeiter engagieren sich für hohe Servicequalität und Kundennähe und sind ebenso Teil dieser Vielfalt. Im Team wollen wir unseren Erfolg ausbauen und die Gewobag modern weiterentwickeln.

Die Gewobag VB Vermögensverwaltungs- und Betriebsgesellschaft mbH ist ein Unternehmen im Gewobag-Konzern und befasst sich ausschließlich mit der Erbringung von immobilienwirtschaftlichen Dienstleistungen für Dritte, im Wesentlichen sind das die Wohnungseigentums-, die Mietshaus- und die Sondereigentumsverwaltung. Der Verwaltungsbestand umfasst aktuell rd. 18.500 Vertragseinheiten.

.....

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine unserer Tochtergesellschaften, die Gewobag VB Vermögensverwaltungs- und Betriebsgesellschaft mbH eine/-n

### **Sachbearbeiter/-in Abrechnungsmanagement**

Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

#### **In dieser Position werden Sie**

- Sie prüfen und kontieren die Rechnungen, nehmen ggf. Kürzungen nach Vorgaben des Verwalters vor und wickeln dies mit dem jeweiligen Dienstleister ab.
- Die Pflege der Stammdaten in SAP für eine ordnungsgemäße Erstellung der BKO/WEG/Mietüberschuss-Abrechnung gehört zu Ihren Aufgaben.
- Sie erstellen die Mietüberschussabrechnungen (SEV und/oder MHV) gegenüber den Eigentümern nach vertraglicher Vereinbarung p.m. p.q. oder p.a. (Vorbereitung, Durchführung, Kontrolle, Versand)
- In Abstimmung der Planung mit dem Gruppenleiter (inkl. Wärmelieferungsverträge, Bewirtschaftungsverträge) erstellen Sie die Abrechnungen gegenüber Mietern und WEG`s (Vorbereitung, Durchführung, Kontrolle, Versand),

- Sie überprüfen Vorauszahlungen und passen diese gemäß der Vorgaben des Gruppenleiters Abrechnungsmanagement und nach Abstimmung mit den Gruppenleitern der Teams WEG und MHV/SEV an
- Die Eigentümerversammlung begleiten Sie bedarfsgerecht.
- Sie schlagen Maßnahmen zur Optimierung aller Kostenarten vor.
- Die Annahme von Mieter- und Eigentümerfragen und -beschwerden zu den Abrechnungen nehmen Sie entgegen und Sie nehmen, wenn erforderlich, Berichtigungen und Erläuterungen von Abrechnungen vor.
- Sie erstellen auf Anforderung anderer Fachbereiche Zuarbeiten zu Dienstleistungs-, Bewirtschaftungs- und Wärmelieferungsverträgen.
- Zuarbeiten zu abrechnungskostenrelevanten Fragestellungen (z. B. Statistiken, Erhebungen, objektbezogene Analysen zu Heizkosten, Energie- und Wasserverbrauch) gehören zu Ihren Aufgaben.
- Sie informieren den Gruppenleiter kontinuierlich hinsichtlich aktuellem Abrechnungsstand (Meilensteine gem. Planung).
- Dienstleister und Versorger werden bei Zu-/Abgängen von Objekten von Ihnen benachrichtigt.
- Sie buchen Rechnungen und weisen Zahlungen an.
- Sie steuern den Forderungsmanager und den Bankarbeitsplatz im Hinblick auf notwendige Veränderungen beim Verbuchen und Korrigieren
- Sie informieren die GL MHV/WEG-Verwalter hinsichtlich Liquidität des Kontos und Mietüberschüsse und steuern die ausreichende Deckung für Zahlungen ein.

#### **Sie verfügen über folgende Qualifikationen:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, möglichst Immobilienkaufmann/-frau mit Schwerpunktsetzung BKO/WEG/Mietüberschuss-Abrechnung vorzugsweise in der Verwaltung für fremde Dritte
- oder
- eine anforderungsbezogene Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in der Wohnungswirtschaft
- gute MS-Office und SAP-Kenntnisse
- gutes wohnungswirtschaftliches Fachwissen und Bestandskenntnisse
- Rechtskenntnisse (insbesondere Miet- und WEG- Recht, ZPO, BGB)

#### **Unser Angebot für Sie:**

Wir bieten Ihnen ein herausforderndes Aufgabenfeld innerhalb eines wachsenden Wohnungsunternehmens und eine langfristige berufliche Perspektive. Eine kollegiale Arbeitsatmosphäre ist uns wichtig. Sie haben die Möglichkeit an unseren Weiterbildungsangeboten, unseren Unternehmensevents sowie unserem internen Sportprogramm teilzunehmen. Eine faire Vergütung und eine flexible Arbeitszeitgestaltung runden unser Profil ab. Ihr moderner Arbeitsplatz befindet sich im Herzen Berlins an der Spree mit hervorragender Anbindung an den ÖPNV.

Wir begrüßen Bewerbungen von Frauen und Männern unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser [Online-Bewerbungsformular](#).

#### **Gewobag Wohnungsbau-Aktiengesellschaft Berlin**

Personalabteilung

Alt-Moabit 101 A | 10559 Berlin

Fon: 030 4708-1221 | [www.gewobag.de](http://www.gewobag.de)

- .....
- **Alle Informationen online unter:**  
**([www.gewobag.de/stellenangebote](http://www.gewobag.de/stellenangebote))**
  - Bewerbungen bitte ausschließlich über unseren Online-Bewerbungsbogen
- .....



EUROPEAN RESPONSIBLE HOUSING AWARDS 2016

- 2016 – ERHIN Award  
1. Preis in der Kategorie  
„Verantwortungsvolle  
Personalführung“



- 2016 HR-Excellence Award  
1. Preis in der Kategorie  
„Diversity Management“



- 2017 Auszeichnung  
„Top-Karrierechancen für  
Hochschulabsolventen“ von  
Focus und Focus Money.



BBU  
ZukunftsAwards  
2018

- 2018 BBU-ZukunftsAwards  
1. Preis „Fokus: Mensch“