



Sachbearbeiter/-in Rechnungswesen

Gewobag

.....
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/-innen 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.
.....

Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt für unseren Bereich Finanz-Services, Abteilung 32 - Rechnungswesen eine/einen

Sachbearbeiter/-in Rechnungswesen

In dieser Position werden Sie

- die laufende Verbuchung von Geschäftsvorfällen durchführen
- regelmäßige Sachkontenabstimmungen und -analysen durchführen
- Bilanzinventare erstellen und Bilanzakten führen
- handelsrechtliche Einzelabschlüsse erstellen und an der Erstellung des Konzernabschlusses mitwirken
- handelsrechtliche Anhänge erstellen und an der Erstellung des Konzernanhangs mitwirken
- Jahresabschlussprüfungen begleiten
- diverse konzerninterne Abstimmungen durchführen
- Zuarbeiten zur Wirtschaftsplanung übernehmen
- Zuarbeiten zur Jahressteuererklärung übernehmen
- Berichte, Statistiken und Präsentationen erstellen
- an Abteilungs- und bereichsspezifischen Projekten mitarbeiten.

Sie verfügen über folgende Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ein betriebswirtschaftliches Studium
- Erfahrungen und berufsrelevante Fortbildungen im Finanz- und Rechnungswesen (Bilanzbuchhalter)
- vorzugsweise Erfahrung in der Bearbeitung des Anlagevermögens, insbesondere des Immobilienvermögens
- wünschenswert sind zudem Erfahrungen in der Immobilien- oder Wohnungswirtschaft sowie Grundkenntnisse der verschiedenen Steuerarten
- zuverlässiges methodisches Instrumentarium und
- gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere gute (bis sehr gute) Excel-Kenntnisse, idealerweise auch SAP-FI-Kenntnisse
- kooperativer und konstruktiver Arbeitsstil, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit

Unser Angebot für Sie:

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit viel Gestaltungsspielraum und einer langfristigen beruflichen Perspektive in einem zukunftsorientierten Unternehmen. Maximale Teamfähigkeit und ein konstruktiver Umgang im Arbeitsalltag sind uns sehr wichtig.

Neben Wertschätzung erhalten unsere MitarbeiterInnen eine wettbewerbsfähige Vergütung im Verbund des immobilienwirtschaftlichen Tarifvertrages und die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten. Weiterbildungsangebote, Unternehmensevents, ein internes Sportprogramm und Vergünstigungen mit zahlreichen lokalen Dienstleistern runden das vielfältige Leistungspaket 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 4708-1211 | www.gewobag.de

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



- 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.



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