



Gruppenleiter/-in 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. 18500 Vertragseinheiten.

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

Gruppenleiter/-in Abrechnungsmanagement

Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

In dieser Position übernehmen Sie u.a. folgende Aufgaben:

- Sie führen die Mitarbeiter im Abrechnungsmanagement fachlich und disziplinarisch.
- Sie verantworten die Verteilung der Aufgaben auf die Mitarbeiter und die rechtzeitige Erledigung sowie Einhaltung der Arbeitsanweisungen auch hinsichtlich der Einhaltung von Qualitätsstandards und Terminen.
- Sie koordinieren die Zusammenarbeit der Gruppe mit anderen Fachabteilungen und stellen den Wissenstransfer sicher.
- Sie bringen sich mit Verbesserungsvorschlägen ein und stimmen sich bei grundsätzlichen Aufgabenänderungen mit der kaufmännischen Leitung ab.
- Bei Zielabweichungen leiten Sie erforderliche Maßnahmen zur Gegensteuerung ein.
- Gruppenübergreifende Themen (z. B. im Rahmen von Invest und Modernisierung) stimmen Sie mit anderen Fachabteilungen und Externen ab und stellen die Umsetzung der Vertragsinhalte sicher.
- Sie informieren die Fachabteilungen über Änderungen bei gesetzlichen Vorschriften hinsichtlich abrechnungsrelevanter Themen und deren Auswirkungen auf die Bewirtschaftung.

- Sie erstellen und steuern Zuarbeiten für Wirtschafts- und Budgetpläne, für strategische Fragestellungen der Unternehmensleitung unter Berücksichtigung von Marktentwicklungen und Rechtslage.
- Sie werten Controllingberichte aus und geben Empfehlungen für daraus abzuleitende Maßnahmen.
- Neu akquirierte Miet- und WEG-Objekte integrieren Sie in die Gruppe und stellen eine reibungslose Verwaltungsübernahme im Rahmen der Abrechnungen sicher.
- Sie begleiten die Eigentümerversammlung bedarfsgerecht.
- Im Einzelfall betreuen Sie operative Sonderthemen und arbeiten bedarfsgerecht im operativen Geschäft mit.
- Sie übernehmen interne Projekt- und Ergebnisverantwortung und denken und handeln unternehmerisch.
- Sie haben das Ziel und die Fähigkeit eine hohe Kundenzufriedenheit und Servicequalität sicherzustellen.

Mit folgenden Qualifikationen passen Sie gut zu uns:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, möglichst Immobilienkaufmann/-frau oder vergleichbare anforderungsbezogene Ausbildung (z.B. Finanzbuchhalter)
- mehrjährige Berufserfahrung in der Wohnungswirtschaft mit Schwerpunkt in der Drittverwaltung
- mind. zwei Jahre Führungserfahrung
- gutes wohnungswirtschaftliches Fachwissen und Bestandskenntnisse
- Rechtskenntnisse (insbesondere Mietrecht, WEG-Recht, BGB)
- sehr gute MS-Office und SAP- Kenntnisse und hohe Zahlen- und Steuerungsaffinität
- Fähigkeiten und Erfahrungen im projektorientierten Arbeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Überzeugungsfähigkeit
- eine strukturierte, systematische Arbeitsweise.
- Sicheres Auftreten vor Dritten ist für Sie selbstverständlich.
- Sie sind räumlich und zeitlich flexibel.

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/ 4708-1211 | www.gewobag.de

• Alle Informationen online unter: (www.gewobag.de/stellenangebote)



- 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“