



Die vor 75 Jahren gegründete, inhabergeführte Unternehmensgruppe Unmüssig ist einer der führenden Projektentwickler und Immobilieninvestoren in Deutschland. Unmüssig ist auf die Entwicklung, Realisierung und das Management von anspruchsvollen Büro-, Einzelhandels-, Wohn-, und Hotelprojekten insbesondere in Baden-Württemberg und Hessen spezialisiert.

Die Unmüssig Immobilien Management GmbH ist eine 100%ige Tochter der Unmüssig Gruppe und erfolgreich im Immobilien Management im südwestdeutschen Raum und betreut aktuell 40 Objekte mit ca. 1.300 Mietverträgen und insgesamt 230.000 qm. Die Unmüssig Immobilien Management GmbH ist ein aufstrebendes Unternehmen mit tollen Entwicklungsmöglichkeiten. Die Kunden sind Immobiliengesellschaften, Privatpersonen und institutionelle Anleger deren Vermögenswerte die Unmüssig Immobilien Management GmbH als Treuhänder mit dem obersten Ziel des Werterhalts bzw. der Wertsteigerung gewissenhaft managt.

Für unseren Immobilienbestand suchen wir in **Freiburg** zum nächstmöglichen Termin eine/n

Bilanzbuchhalter (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Objektbuchhaltung für Gewerbe- und Wohnimmobilien mit objektbezogener USt-Voranmeldung
- Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Buchung und Verarbeitung von Sollstellungen, Mieteingängen, Ein-/ Ausgangsrechnungen und Kautionen
- Abwicklung von Zahlungsläufen mit Lastschriftaufträgen
- Durchführung des Mahnwesens
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen

Ihre Kompetenzen/Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische- oder steuerliche Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation, gerne mit immobilienwirtschaftlichem Bezug
- Erste Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung von Vorteil, aber nicht zwingend notwendig
- Selbstständige, strukturierte und proaktive Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, sowohl in selbstständiger, als auch in teamorientierter Arbeitsweise
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- Gutes kaufmännisches Verständnis sowie Erfahrung in Reporting und Dokumentation
- Teamfähigkeit mit besten Kommunikationsfähigkeiten und Begeisterungsfähigkeit
- Sicheres und verbindliches Auftreten in Kombination mit hoher Kundenorientierung, hoher Eigenverantwortung
- Organisationstalent
- Sehr gute EDV-Kenntnisse

UNMÜSSIG

Wir bieten

- Attraktive Gesamtvergütung
- Arbeiten in einem dynamisch motivierten Team
- Praxisorientierte Einarbeitung
- Moderne Büros mit sehr guter technischer Ausstattung
- Verkehrsgünstiger Lage in Freiburg mit bester Infrastruktur
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zur Home Office Arbeit
- Attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie Teamevents Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit flachen Hierarchien
- Soziale Benefits wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Jobrad, Hansefit, etc.

Wenn diese Position DIE neue Herausforderung ist, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, gerne per E-Mail an:

bewerbung@unmuessig.de

UNMÜSSIG Bauträgersgesellschaft Baden mbH
Judith Pfundstein
Waldkircher Str. 28
79106 Freiburg im Breisgau