

## Sachbearbeiter/ -in (m/w/d) für Betriebskosten und Mietvertragsverwaltung

### Ihre Aufgaben bei uns:

- Selbstständige Bearbeitung eingehender Betriebskostenabrechnungen
- Erstellung der Betriebskostenabrechnungen für überwiegend gewerblich genutzte Immobilien im eigenen Aufgabengebiet sowie Prüfung von Kostenpositionen auf Richtigkeit
- Kontaktpflege zu Kunden bei relevanten Fragestellungen in Bezug auf die Betriebskostenabrechnung
- Verwaltung der Mietverträge für überwiegend gewerblich genutzte Immobilien im eigenen Bestand inklusive Mietpreisanpassungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Reports und Analysen

### Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung z.B. Immobilienkaufmann/ -frau, Industriekaufmann/ -frau oder vergleichbar
- Mehrjährige Berufserfahrung, insbesondere im Bereich der Betriebskostenabrechnung wünschenswert
- Erfahrung im Umgang mit (Gewerbe-) Mietverträgen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Programmen, insbes. Excel
- IMS-Kenntnisse wünschenswert
- Hohe Eigenständigkeit und gute organisatorische Fähigkeiten sowie serviceorientiertes Auftreten

### Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeit Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten mit viel Raum zur Weiterentwicklung
- Anspruchsvolle und interessante Projekte mit internationaler Strahlkraft / vielfältige und spannende Projekte
- Zugehörigkeit zu einem wachsenden Unternehmen
- Einen modernen Arbeitsplatz mit Perspektive
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem hoch motivierten, sympathischen und kollegialen Team
- Weiterbildungsangebote auf internen und externen Fortbildungen
- Mitarbeiter Vorteile/Corporate Benefits (z. B. Altersvorsorge, private Versicherung, Vergünstigung in Fitnessstudios, ...)

### Über uns

Die Thelen Verwaltungs GmbH ist Teil der Thelen Gruppe. Das Familienunternehmen aus Essen errichtet als Projektentwicklerin den Lebensraum Zukunft mit aktuell gleich drei innenstadtnahen Quartieren inmitten der Metropole Ruhr. Die Thelen Gruppe hält rund 16 Millionen m<sup>2</sup> Grundstücksfläche im Bestand. Mit ihren 88 Tochterunternehmen und einer Vielzahl an Mitarbeiter\*innen bildet die Thelen Gruppe 360 Grad des Immobilienlebenszyklus aus einer Hand ab und ist bundesweit an 40 Standorten vertreten.

### Arbeitgeber

Thelen Verwaltungs GmbH

### Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

### Arbeitsbeginn

Sofort

### Industrie / Gewerbe

Verwaltung

### Arbeitsort

Alfredstraße 150, 45131, Essen, Nordrhein Westfalen, Deutschland

### Veröffentlichungsdatum

2. September 2024

**Interessiert?**

Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühesten Einstellungstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

Thelen Verwaltungs GmbH  
Alfredstraße 150  
45131 Essen  
E-Mail: [bewerbung@thelen-gruppe.de](mailto:bewerbung@thelen-gruppe.de)  
[www.thelen-gruppe.com](http://www.thelen-gruppe.com)

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)