

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 Vollzeitarbeitsplatz 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
- Mitarbeitervorteile/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 m² 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

www.thelen-gruppe.com

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)