

Als mieterfreundliches, modernes und leistungsstarkes kommunales Wohnungsunternehmen der Stadt Rheinsberg, stellen wir uns den aktuellen Herausforderungen am Wohnungsmarkt und suchen zur Verstärkung der Verwaltung zum schnellstmöglichen Termin einen/eine **Mitarbeiter (GN\*)** für den eigenen und verwalteten Wohnungsbestand als Sachbearbeiter der Mietenbuchhaltung (in Teil- oder Vollzeit).



Das Aufgabengebiet umfasst:

- Mietenbuchhaltung inkl. Fremdverwaltung und WEG Verwaltung
- Erstellung sämtlicher Betriebskostenabrechnungen und Bearbeitung von Widersprüchen
- Prüfung der Abrechnungsergebnisse sowie Anpassung der Vorauszahlung
- Erstellung und Kontrolle der Soll-Stellung der Mieten und Pachten
- Erstellung und Kontrolle der Lastschriftinzüge der Miet- und Pachtzahlungen
- Inhaltliche Kontrolle der Rechnungen von Versorgungsunternehmen
- Durchführung des monatlichen Mahnwesens inkl. Kündigung
- Aufbereitung von Rechtsakten
- Pflege der Bestandsdaten

Ihr Profil/Ihre Qualifikation

- Eine erfolgreich abgeschlossene qualifizierte Berufsausbildung als Immobilienkauffrau (m/w/d), Buchhalter (m/w/d) oder eine vergleichbare Berufsausbildung und verfügen idealerweise über Berufserfahrung im Bereich des Rechnungswesens, der Mietenbuchhaltung, was aber nicht zwingend Voraussetzung ist.
- Gute Selbstorganisation, hohes Engagement und Zuverlässigkeit
- Die Bereitschaft zur Weiterbildung zum Ausbau der vorhandenen Kenntnisse
- Ein hohes Maß an sozialer Kompetenz, Teamfähigkeit, Flexibilität und Freundlichkeit
- Softwarekenntnisse im Bereich der Finanzbuchführung

Ihre Perspektiven

- eine interessante und herausfordernde Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Entlohnung in Anlehnung des Tarifvertrages der Immobilien- und Wohnungswirtschaft
- 20 - 37 Stunden / Woche
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Nach Ablauf der Probezeit erwartet Sie ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung senden Sie bitte bis zum 15.06.2026 ausschließlich per E-Mail an : **desiree.von-poncet@rewoege.de**

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Eine Eingangsbestätigung über Ihre Bewerbung erfolgt nicht. Im Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

\* geschlechtsneutral