



Liegenschaftenbuchhalterin / Liegenschaftenbuchhalter 100%

Was können wir Ihnen bieten:

Ein interessantes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Arbeitsgebiet. Flexible Arbeitszeiten. Eine moderne Büroinfrastruktur, ein heller Arbeitsplatz im Grünen. Wir sind ein motiviertes Team mit einem guten Arbeitsklima. Zeitgemässe Sozial- und Personalvorsorgeleistung. Der Arbeitsort ist in Däniken.

Unsere Anforderungen:

Sie haben Erfahrung in der Liegenschaftsbuchhaltung und -verwaltung sowie eine abgeschlossene KV-Ausbildung. Sie verfügen über gute Anwenderkenntnisse von MS-Office und vorzugsweise RIMO R5.

Sie sind pflichtbewusst, arbeiten gerne selbständig und sind auch in Stresssituationen belastbar und flexibel. Sie sind teamfähig und bringen viel Sozialkompetenz mit.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Führen von Liegenschaftsbuchhaltungen
- Erstellen der Liegenschaftsabschlüsse für Mietliegenschaften und Stockwerkeigentümer
- Erstellen der Heiz- und Nebenkostenabrechnungen
- Begleiten von Revisionen bei Stockwerk- und Miteigentümerabrechnungen
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Inkasso und Mahnwesen
- Allgemeine administrative Arbeiten / Stammdatenbewirtschaftung

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an Carolina von Däniken
(c.vondaeniken@vdtreuhand.ch)