

Pensionskasse der Caritas VVaG und Kölner Pensionskasse VVaG i.L.

Gehen Sie mit uns neue Wege!

Die Pensionskasse der Caritas und ihre Schwestergesellschaft, die Kölner Pensionskasse bieten Ihnen gute Zukunftsperspektiven. Wir sind konzernunabhängige, überbetriebliche Versicherungsvereine auf Gegenseitigkeit, ausschließlich den Interessen ihrer Mitglieder verpflichtet.

Wir streben, auch auf Grundlage unserer Erfahrungen an, für weitere Pensionskassen spezifische Dienstleistungen zu entwickeln und anzubieten, um die Verwaltung ihrer Bestände langfristig wirtschaftlich zu gestalten.

Sie haben bei uns die Möglichkeit Ihr Wissen in einem breiten Aufgabespektrum einbringen zu können und sich mit uns weiter zu entwickeln.

Im Rahmen einer Nachfolge suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Immobilienbuchhalter/in (m/w/d) (Vollzeit oder Teilzeit)

Als Teil des Teams der Immobilienverwaltung sind Sie ein kompetenter Ansprechpartner für die qualifizierte Sachbearbeitung in der allgemeinen Mietverwaltung und Mietbuchhaltung. Ihr Aufgabenspektrum umfasst die kaufmännische und administrative Gebäudeverwaltung. Zugleich schätzen wir Ihre Expertise bei Aufbau und Migration von Beständen in ein künftiges neues Immobilienverwaltungssystem.

Ihr Aufgabenspektrum:

- Eigenständige Durchführung der Immobilien-Buchhaltung sowie Erstellung von Abrechnungen
- Unterstützung oder eigenständige Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Aufbereitung der Buchungsunterlagen für Jahresabschlüsse und/oder Erstellen von Jahresabschlüssen
- Beauftragung erforderlicher Instandhaltungs-, Wartungs- und Reinigungsarbeiten
- Selbstständige Bearbeitung des Mahnwesens

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise zum Immobilienkaufmann/-frau
- Berufserfahrung in der Immobilienbuchhaltung und/oder Betriebskostenabrechnung
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office (Excel, Word, Outlook)
- Sehr gutes Zahlenverständnis, um buchhalterische Zusammenhänge zu erkennen und umzusetzen
- hohe IT-Affinität, Erfahrung mit einem oder mehreren gängigen Hausverwaltungs-/Wohnungswirtschaftssystemen z.B. Immotion oder Domus 1000 wünschenswert
- Freundliches, kunden- und serviceorientiertes Auftreten
- Eigenverantwortliches, zielorientiertes und genaues Arbeiten

Unser Angebot:

- ein moderner, zukunftssicherer Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- angemessene, übertarifliche Vergütung
- kurze Kommunikationswege, flache Hierarchie, offene Türen und hilfsbereite Kollegen
- fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Gesundheitstage und Möglichkeit für ein Job-Rad
- 30 Tage Urlaub (zusätzlich sind der 24. und 31.12. sowie Rosenmontag frei)

- attraktives Gleitzeitmodell, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Wir bieten Ihnen die Mitwirkung an der digitalen Transformation im Immobiliengeschäft
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins - gerne per E-Mail - an die Personalabteilung z.H. Herrn Mario Kühnlein (bewerbung@koelner-pk.de).

Sie sind sich nicht sicher, ob die Stelle zu ihnen passt oder haben Fragen dazu? Herr Kühnlein steht Ihnen für Rückfragen unter der Telefonnummer 02234 9191-211 oder per E-Mail jederzeit gern zur Verfügung. Sie möchten ihr künftiges Team und ihren Arbeitsplatz live erleben? Im Rahmen ihres Bewerbungsprozesses können wir Ihnen zu einem späteren Zeitpunkt die Möglichkeit dazu geben.