

VIB Vermögen AG, Neuburg / Donau

Sachbearbeiter (m/w/d) Betriebs- und Nebenkostenmanagement

Die VIB Vermögen AG ist eine Immobilien-Aktiengesellschaft mit Sitz in Neuburg an der Donau. Wir sind spezialisiert auf die Entwicklung und Bestandshaltung von Gewerbeimmobilien, fokussiert auf die Logistikbranche. Unser Leistungsspektrum reicht dabei von der konzeptionellen, kaufmännischen bis hin zur technischen Immobilienbewirtschaftung. Unser Unternehmen zeichnet sich durch ein attraktives Portfolio sowie profitables und nachhaltiges Wachstum aus.

Verstärken Sie unser engagiertes Team im Asset Management zum nächstmöglichen Zeitpunkt als **Sachbearbeiter (m/w/d) Betriebs- und Nebenkostenmanagement**.



Werden
Sie Teil des
Teams!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung im PDF-Format mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an:

VIB Vermögen AG
Anja Landes-Schell
Tilly-Park 1
86633 Neuburg/Donau
E-Mail: personal@vib-ag.de

Bitte schicken Sie uns Ihre Unterlagen ausschließlich per E-Mail und mit unterzeichneter Einverständniserklärung. Diese finden Sie unter:

<https://www.vib-ag.de/karriere>

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- Erstellung und Überprüfung von Nebenkostenabrechnungen für Gewerbeimmobilien
- Prüfung und Buchung von Rechnungen und Belegen im Zusammenhang mit Nebenkosten
- Kommunikation mit Mietern und Eigentümern bezüglich Fragen und Anliegen zu Nebenkostenabrechnungen
- Verwaltung von Mietkonten, insbesondere in Bezug auf Nebenkostenvorauszahlungen für die Nebenkostenabrechnungen
- Mitwirkung bei der Optimierung von Abrechnungsprozessen und -systemen
- Unterstützung bei der Erstellung von Betriebskostenbudgets und -prognosen

Für Ihren Arbeitsalltag brauchen Sie:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise mit Bezug zum Rechnungswesen oder als Immobilienkaufmann (m/w/d)
- Kenntnisse im Rechnungswesen, idealerweise in der Betriebskostenabrechnung
- Hohe Affinität im Umgang mit Zahlen
- Analytische Vorgehensweise
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel
- Eine strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Interesse an einer neuen Herausforderung?

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristete Anstellung mit leistungsgerechter Vergütung
- Angenehmes Arbeitsumfeld in unserer modernen Firmenzentrale
- Interessantes Aufgabengebiet mit breitem Einsatzspektrum in einem engagierten motivierten Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge