

Das ist DGIM Deutsche Gesellschaft für Immobilienmanagement mbH, ein aufstrebendes familiengeführtes Verwaltungsunternehmen mit einer Start-up-Kultur. Der aktuell führende Property Manager in dem expandierenden Bereich rund um Health Care Immobilien, an 8 Standorten in Deutschland, betreut im Property Management mit ihren Mitarbeitern ein Immobilienvermögen von über 3,8 Mrd. Euro.

Komplexen Anforderungen begegnen wir mit höchster Motivation, geballtem Fachwissen und jahrelanger Erfahrung gekoppelt mit einem ausgeprägten Teamgeist. Bei uns geht es nicht nur um die Betreuung der Immobilie, sondern auch um große Verantwortung!

Aufgrund unseres stetigen Wachstums suchen wir aktuell einen

### **Objektbuchhalter (m/w/d)**

Heidelberg . ab sofort . Vollzeit

#### **Ihre Aufgabe**

- Eigenständige und vollumfängliche Erstellung von Objektbuchhaltungen
- Übernahme des Bankings und Zahlungsverkehrs für unsere Mandanten
- Erstellung von Monatsabschlüssen (u.a. Kontenabstimmungen, Verbuchungen von Rückstellungen und monatliches Reportings)
- Sie sind buchhalterischer Ansprechpartner für den Kunden
- Sie arbeiten mit unseren anderen Abteilungen eng zusammen

#### **Ihr Erfahrungen**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise in der Immobilienwirtschaft
- Mehrjährige Berufserfahrung bzw. fundierte Kenntnisse in der Buchhaltung; vorzugsweise im Bereich Immobilien
- Grundkenntnisse in Heiz- und Betriebskostenverordnung wünschenswert, aber keine Voraussetzung
- Nemetschek iX-haus-Kenntnisse wären wünschenswert, sind aber nicht Voraussetzung
- Analytische und rationelle Vorgehensweise sowie gutes Zahlenverständnis
- Selbstständige, zuverlässige, sorgfältige sowie serviceorientierte Arbeitsweise
- Hohe Kommunikationsfähigkeit sowie Serviceorientierung
- Umsichtige Arbeitsweise im Team
- Routinierter Umgang mit den MS Office-Anwendungen

#### **Wir bieten Ihnen**

- Mobiles Arbeiten mit modernem Equipment
- Flexible Arbeitszeiten auf Vertrauensbasis und Kernarbeitszeit
- Ein attraktives Vergütungspaket mit 30 Tagen Urlaub, Weihnachten und Silvester frei sowie Sonderurlaubstage
- Attraktive berufliche Perspektiven und Weiterbildungsangebote
- Echte Teamarbeit, offene Türen und hilfsbereite Kollegen
- Vermögenswirksame Leistungen
- Arbeitsplatz in verkehrsgünstiger Lage
- Parkplatz vorhanden
- Freie Getränke (Wasser, Kaffee, Tee) im Büro
- Firmenfeiern und Sommerfest mit Familienmitgliedern

- E-Bikes oder Fahrräder können über unseren Vertragspartner mit steuerlichen Vorteilen geleast werden
- Zuschuss Fitnessstudio

### **Interessiert?**

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Einstellungstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an Herrn Thomas Kott, [bewerbung@dgim.net](mailto:bewerbung@dgim.net)

DGIM Deutsche Gesellschaft für Immobilienmanagement mbH  
Im Schuhmachergewann 6  
69123 Heidelberg